

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов фонда пенсионного и
социального страхования Российской Федерации**

**МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной
защиты населения, органов фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
(СФР)**

**Специальность 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 2 года 10 месяцев

Оренбург, 2023 г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ 2, 16.07.2025 и № 10 протокола заседания учебно-методической комиссии факультета СПО, 12-20 страницы с изменением

БЫЛО	СТАЛО
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> <p>ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> <p>ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>

	<p>социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
<p>Тематический план МДК 02.01.</p> <p>Тема 1.1 ОК 1</p> <p>Тема 1.2 ОК 2</p> <p>Тема 1.3 ОК 4</p> <p>Тема 1.4 ПК 2.1ОК 3</p> <p>Тема 1.6 ОК 6</p> <p>Тема 1.8 ОК 7</p> <p>Тема 1.9 ОК 8</p> <p>Тема 1.10 ОК 9</p> <p>Тема 2.1 ПК 2.2 ОК 11</p> <p>Тема 2.4 ОК 12</p> <p>Тема 2.6 ОК 2</p>	<p>Тематический план МДК 02.01.</p> <p>Тема 1 ОК 02</p> <p>Тема 1.2 ОК 01</p> <p>Тема 1.3 ОК 01 ОК 02</p> <p>Тема 1.4 ПК 2.1ОК 01 ОК 02</p> <p>Тема 1.6 ОК 04</p> <p>Тема 1.8 ОК 01 ОК 04</p> <p>Тема 1.9 ОК 01 ОК 02</p> <p>Тема 1.10 ОК 01 ОК 06 ОК 09</p> <p>Тема 2.1 ПК 2.2 ОК 04 ОК 06</p> <p>Тема 2.4 ОК 01 ОК 06</p> <p>Тема 2.6 ОК 01</p>

Основание: решение заседания ПЦК от «16» июня 2025 №10 протокола

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ 2, 16.07.2025 и № 10 протокола заседания учебно-методической комиссии факультета СПО, 25-26 страницы с изменением

БЫЛО	СТАЛО
Основная литература: 1. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/495350	<i>Roik, V. D.</i> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18660-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/565910
Дополнительная литература: 1. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13755-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/491113	Дополнительная литература: 1. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16336-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/561960

Основание: решение заседания ПЦК от «16» июня 2025 №10 протокола

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (СФР)

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по направлению подготовки, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

– выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

– организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

– консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения,

органов Социального фонда Российской Федерации;

уметь:

– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

– принимать решения об установлении опеки и попечительства;

– осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

– направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

– разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

– применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда

Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

– процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

– документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

– Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 346 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов, самостоятельной работы обучающегося – 62 часа;

производственной практики обучающегося 144 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Управление земельно-имущественным комплексом, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (СФР)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		Производственная (по профилю специальности), часов	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов		
			Всего, часов	в т.ч. семинарские занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 1. Организация работы Социального фонда Российской Федерации	90	60	36		30	-	-		
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	112	80	48		32	-	-		
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Производственная практика (по профилю специальности)	144					-	144		

	Всего:	346	140	84	-	62	-	144	
--	--------	-----	-----	----	---	----	---	-----	--

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (СФР)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, Семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения		
1	2	3	4	5		
	3 семестр	90				
	Раздел 1. Организация работы Социального фонда Российской Федерации					
Тема 1.1 Структура органов социальной защиты населения	Семинарские занятия	2	OK 1	2		
	Введение в предмет					
	Содержание учебного материала					
	Общее понятие социальной защиты населения. Общая характеристика федерального и регионального законодательства регулирующего систему органов социальной защиты населения.	2				
	Система органов социальной защиты населения. Разграничение полномочий органов социальной защиты. Источники финансирования социальной защиты населения.					
	Семинарские занятия	2	OK 2	2		
	Изучение понятия социальной защиты населения, общая характеристики, разграничение полномочий государственных органов учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации.					
Тема 1.2 История возникновения пенсионных систем.	Содержание учебного материала	2	OK 2	2		
	Первые прообразы пенсионных систем. Характеристика первых пенсионных систем.					
	Отличие первых пенсионных систем от современных пенсионных систем. Виды пенсионных систем. Распределительная пенсионная					

	<p>система.</p> <p>Характеристика и недостатки распределительной пенсионной системы. Накопительная пенсионная система.</p> <p>Характеристика накопительной пенсионной системы.</p> <p>Пенсионная система РФ</p>			
	<p>Семинарские занятия</p> <p>Изучение видов и характеристик первых пенсионных систем рассмотрение пенсионной системы РФ, характеристика накопительной пенсионной системы.</p>	2		
<p>Тема 1.3</p> <p>Социальный фонд в системе социальной защиты населения.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Образование и развитие Социального фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда РФ. Правовое положение, задачи и функции управлений Социального фонда РФ. Организационно-управленческие функции должностных лиц и работников органов Социального фонда Российской Федерации. Этические нормы и правила специалиста Социального фонда Российской Федерации. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда Российской Федерации. Взаимодействие органов Социального фонда РФ с органами министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния и другими органами.</p>	4	OK 4	2
	<p>Семинарские занятия</p> <p>Изучение участия в организационно - управленческой работе структурных подразделений СФР, разработка проекта должностной инструкции сотрудника Социального фонда.</p>	4		
<p>Тема 1.4 Документооборот в</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2	ПК 2.1	2

<p>системе органов Социального фонда Российской Федерации</p>	<p>Документооборот в органах пенсионного обеспечения. Ведение делопроизводства в органах Социального фонда. Использование компьютерных и телекоммуникационных технологий. Организация приема граждан в органах Социального фонда РФ. Организация работы с обращениями граждан. Этапы работы с письмами граждан. Справочно-кодификационная работа в органах Социального фонда РФ с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>		OK 3	
<p>Тема 1.5 Планирование работы органов Социального Фонда РФ.</p>	<p>Семинарские занятия</p> <p>Формирование представлений об участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений СФР, Изучение этапов работы с письмами граждан, подготовка проекта письменного ответа на письменное обращение граждан.</p>	4	ПК 2.3	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Работа с нормативными правовыми актами, составление глоссария по разделу</p>	10		
<p>Тема 1.6 Негосударственные пенсионные фонды.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и цели планирования работы органов Социального фонда РФ. Виды планов. Основные направления работы, предусмотренные планом. Процесс планирования.</p> <p>Понятие комплексного плана.</p> <p>Семинарские занятия</p> <p>Формирование представлений о понятии и целях планирования работы органов Социального фонда РФ, изучение комплексного плана работы органов фонда РФ</p>	2	OK 6	2
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов.</p> <p>Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов.</p> <p>Функции и структура негосударственных пенсионных фондов.</p>	4		2

	Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов.			
	Семинарские занятия Формирование представлений о правовых основах деятельности негосударственных фондов, о взаимодействии органов СФР с государственными органами и учреждениями, общественными организациями, составление таблицы о формировании и расходовании средств негосударственных пенсионных фондов.	4		
Тема 1.7 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.	Содержание учебного материала Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы. Правовая основа индивидуального (персонифицированного) учета. Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учета. Организация работы региональных отделений Социального фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета (сбора и обработки индивидуальных сведений, обеспечение их достоверности).	2	ПК 2.1	2
	Семинарские занятия Изучение порядка ведения базы данных получателей, организации индивидуального (персонифицированного) учета, подготовка документов индивидуального (персонифицированного) учета	4		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебников, учебных пособий, (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий) Решение практических заданий с использованием действующих нормативных актов, составление краткого конспекта	10		
Тема 1.8 Организация	Содержание учебного материала	2	ОК 7	

	<p>работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц.</p> <p>Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц. Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц. Организация документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работы. Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц.</p> <p>Семинарские занятия</p> <p>Изучение обеспечения достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц, актуализация базы данных получателей пенсий на основе оформления наблюдательного дела. Оценка предоставленных документов.</p>			2
<p>Тема 1.9</p> <p>Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок обращения за пенсиею. Организация работы по созданию и развитию клиентских служб в территориальных органах Социального фонда РФ. Технология работы по назначению, перерасчету пенсии в условиях клиентской службы. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Организация работы комиссии по рассмотрению вопросов реализации пенсионных прав граждан.</p> <p>Семинарские занятия</p> <p>Изучение порядка обращения за пенсиею, организации работы по созданию и развитию клиентских служб, рассмотрение технологии работы по назначению, перерасчету пенсии, рассмотрение оформления макета пенсионного дела на получение досрочной трудовой пенсии по старости. Оформление протокола комиссии</p>	2	OK 8	2
<p>Тема 1.10</p> <p>Организация работы отделов социальных</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Роль Социального фонда РФ в реализации преобразований в</p>	2	OK 9	

выплат.	области социальных льгот. Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты и набора социальных услуг отдельным категориям граждан. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.			2
	Семинарские занятия		2	
	Рассмотрение вопросов актуализации базы данных получателей социальных выплат, подготовка заявления на получение государственного материнского (семейного) капитала. Подготовка отказа в выдаче МСП.		2	
	Семинарские занятия		2	
	Итоговое занятие за семестр		10	
Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебников, учебных пособий, (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий) Решение практических заданий с использованием действующих нормативных актов, составление краткого конспекта				
Всего за семестр		90		
4 семестр		256		
Раздел 2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения				
Тема 2.1 Органы социальной защиты населения РФ.	Содержание учебного материала		6	ПК 2.2 ОК 11 2
	Организация социальной защиты и социального обслуживания граждан территориальными органами социальной защиты населения. Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов по вопросам семьи и детских пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий, опеки и попечительства, адресной социальной и материальной помощи, порядок ведения базы данных получателей пособий. Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными учреждениями. Организационно-управленческие функции работников органов и			

	учреждений социальной защиты населения. Должностной регламент государственных гражданских служащих управления социальной защиты населения.			
	Семинарские занятия Изучение организации социальной защиты и обслуживания граждан органами социальной защиты населения, порядка выявления лиц нуждающихся в социальной защите, актуализация базы данных получателей социальных пособий на основе оформления личного дела получателей пособий	8		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление письменных ответов на вопросы 1. Охарактеризуйте порядок выявления граждан нуждающихся в социальной защите в зависимости от жизненной ситуации. 2. Охарактеризуйте порядок учета лиц, нуждающихся в социальной защите.	8		
Тема 2.2 Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.	Содержание учебного материала Организация деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы. Порядок признания лица инвалидом.	6	ПК 2.3	2
	Семинарские занятия: Рассмотрение деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы, изучение порядка признания лица инвалидом. Решение ситуационных задач	8		
Тема 2.3 Органы опеки и попечительства	Содержание учебного материала Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с установлением, осуществлением и прекращением опеки и попечительства. Задачи государственного регулирования деятельности по опеке и попечительству. Основные принципы государственного регулирования деятельности по опеке и попечительству. Задачи органов опеки и попечительства. Полномочия органов опеки и попечительства.	4	ПК 2.2	2
	Семинарские занятия:			

	<p>Изучение порядка установления опеки и попечительства, осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, принятymi под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; изучение порядка взаимодействия органов и учреждений социальной защиты с органами исполнительной власти, учреждениями в выявлении детей нуждающихся в государственной защите.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>проработка конспектов занятий, учебников, учебных пособий, (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий)</p> <p>Решение практических заданий с использованием действующих нормативных актов, составление краткого конспекта</p>	8		
Тема 2.4 Организация работы КЦСОН.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Правовое положение задачи и функции КЦСОН. Социальное обслуживание различных категорий граждан. Межведомственное взаимодействие. Работа с обращениями граждан. Порядок выявления лиц, нуждающихся в социальном обслуживании. Организационно-управленческие функции работников. Передовые формы организации труда. Процедура направления сложных или спорных дел по вопросам оказания социальных услуг вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Порядок ведения базы данных получателей социальный услуг. Документооборот. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обслуживания населения и их ресурсное обеспечение. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.</p>	6		2
	<p>Семинарские занятия:</p> <p>Изучение участия в организационно - управленческой работе структурных подразделений центра социального обслуживания населения, изучение порядка подготовки документов на помещение гражданина в учреждение стационарного социального обслуживания</p>	8	ПК 2.1 ОК 12	

	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебников, учебных пособий, (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий) Решение практических заданий с использованием действующих нормативных актов, составление краткого конспекта	8		
Тема 2.5 Меры социальной поддержки граждан.	Содержание учебного материала Виды мер социальной поддержки граждан. Представление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Предоставление компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Порядок ведения базы данных получателей, компенсаций и других социальных выплат;	4	ПК 2.2	2
	Семинарские занятия: Изучение вопросов выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах социальной поддержки, порядок предоставления субсидий, компенсаций на оплату ЖКУ	8		
Тема 2.6 Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан	Содержание учебного материала Организация и порядок работы с письменными обращениями граждан. Прием, регистрация, рассмотрение письменных обращений, их учет и хранение. Соблюдение сроков рассмотрения письменного обращения граждан. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений центра социального обслуживания населения	6	ПК 2.3 OK 2	2
	Семинарские занятия: Изучение порядка направления сложных или спорных дел по вопросам социального обслуживания; порядка применения норм делового общения этических норм и правил на основе анализа этического кодекса социального работника, подготовка письменного ответа на письменное обращение гражданина по вопросам социального обслуживания.	8		
	Самостоятельная работа обучающихся: Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности	8		

	Итого за 4 семестр:	112		
Производственная практика (по профилю специальности)		144		
Виды работ:				
Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий				
Изучение льготных категорий граждан, установление обратной связи с учреждениями, предоставляющими социальные выплаты и услуги				
Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда России (с 01.01.2023 в соответствии с ФЗ № 236 от 14.07.2022 «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»)				
Порядок выявления и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной поддержке и социальном обслуживании				
Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и обслуживании, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.				
Знакомство с организацией деятельности, организационной структурой				
Ознакомление с правилами техники безопасности в учреждении по месту прохождения практики				
Рассмотрение организационно-правовой формы и основной вид деятельности.				
Изучение локальных актов				
Выбор методов и способов выполнения профессиональных задач, решаемых внутри организации				
Под руководством руководителя практики участие в принятии обоснованных решений и несет за них ответственность.				
Использование электронных ресурсов				
Изучение изменений в законодательстве, вступивших в законную силу				

Осуществление самоанализа деятельности в профессиональной области Участие в обработке документов, необходимых для назначения и выплаты пенсий, пособий и других выплат или социальных услуг. Самостоятельное определение направления профессионального развития, участие в профессиональных тренингах и семинарах, проводимых внутри организации			
	Всего:	346	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методического комплекса по междисциплинарному курсу Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- набор демонстрационного оборудования с возможностью использования мультимедиа

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. «Собрание законодательства РФ», 2009, № 4 стр. 445.
2. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ). Принят Государственной Думой 21.10.1994г.
3. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002г № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023, с изм. от 26.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.04.203).
4. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 № 48, ст. 4563.
5. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, №3, ст. 168
6. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 20.12.2013 № 442-ФЗ
7. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 19.07.1999, №29, ст. 3699.
8. Федеральный закон «Об индивидуальном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. №167-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, №51,ст.4832.

9. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. №167-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, № 51,ст. 4832
- 10.Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 №75-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», №19, 11.05.1998 ст. 2071.
- 11.Федеральный закон «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04. 2001 г. № 44-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 23.04.2001, №17, ст. 1643
- 12.Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст.3177
- 13.Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19 ст. 2060.
- 14.Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ
- 15.Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.08.1998г. №124-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998 № 31, ст. 3802.
- 16.Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в РФ» от 21.11.2011 № 324 ФЗ
- 17.Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г. № 8. «Собрание законодательства РФ»15.01.1996, №3, ст.146.
- 18.Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1999г. №81-ФЗ. «Собрание законодательства РФ» 22.05.1995, №21, ст. 1929.
- 19.Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Собрание законодательства РФ» 28.04.2008 , №17,ст.1755
20. Федеральный закон № 236 от 14.07.2022 «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»
- 21.Федеральный закон № 236 от 14.07.2022 «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»
22. Положение о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации. Утверждено постановлением Правительства РФ от 19.06. 2012 № 610. «Собрание законодательства РФ» 12.07.2004, №28, ст. 2898.
- 23.Правила обращения за пенсией, назначения пенсий и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными Законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утверждены Постановлением Минтруда РФ №17 и Пенсионного фонда РФ от 27.02.2002г. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 26, 01.07.2002г.

- 24.Постановление Правительства РФ «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» от 14.12. 2005г. №761
- 25.Постановление Правительства РФ от 20.02. 2006 № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 27.02.2006, №9, ст.1018
- 26.Постановление Правительства РФ от 07.04. 2008 № 247 «О внесении изменений в правила признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 14.04.2008, №15, ст.1554
- 27.Постановление Правительства РФ от 30.12. 2006 № 873 «Правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, № 112, ст.321.
- 28.Постановление Правительства РФ от 16.12.2022 № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»
- 29.Постановление Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (с изм. и доп.)
- 30.Постановление Правительства РФ от 11.09.2021 № 1540 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
- 31.«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №10 05.03.2007

Основная литература:

1. Роик В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495350>

Дополнительная литература:

1. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13755-2. — Текст :

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания
Оренбуржье
Вечерний Оренбург
Среднее профессиональное образование

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:

1. <http://www.pfrf.ru/>
2. <http://www.minzdravsoc.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Конституционное право», «Гражданское право», «Экологические основы природопользования», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Статистика», «Документационное обеспечение управления».

Реализация программы модуля предполагает производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» является освоение междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Конституционное право», «Гражданское право», «Экологические основы природопользования», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Статистика», «Документационное обеспечение управления».

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Организационное
обеспечение деятельности учреждений социальной защиты
населения и органов фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации» (СФР)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Поддерживает базы данных получателей пенсий, пособий и компенсации и других социальных выплат, а также услуги и льготы в актуальном состоянии	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> –поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; –выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; –участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; уметь: –поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; –собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; –выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса; - письменной проверки (ответы на вопросы, оформление документов); - оценка выполнения самостоятельной работы методом «зачет\незачет». - оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.

	<p>поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; 	
ПК 2.2. Выявляет лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществляет их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – организации и коорденирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса; - письменной проверки (ответы на вопросы, оформление документов); - тестирования; - оценка выполнения самостоятельной работы методом «зачет\незачет». - оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.

	<p>установлении опеки и попечительства;</p> <p>– осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>знать:</p> <p>– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>– документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p>	
ПК 2.3. Организует и координирует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<p>иметь практический опыт:</p> <p>– организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>– консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>уметь:</p> <p>– направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>- устного опроса;</p> <p>- письменной проверки (ответы на вопросы, оформление документов);</p> <p>- тестирования;</p> <p>- оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p>

	<p>вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; знать: <ul style="list-style-type: none"> – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР). 	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	иметь практический опыт: участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

	<p>Социального фонда Российской Федерации; уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; — взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; — систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; 	образовательной программы.
ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирать типовые методы и	иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> — организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

	<p>способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество</p> <p>семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
ОК 3. Принимает решения в стандартных	иметь практический опыт: – консультирования	Интерпретация результатов

<p>и нестандартных ситуациях, несет за них ответственность.</p>	<p>граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; –направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; <p>знат:</p> <ul style="list-style-type: none"> –процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; –документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; 	<p>наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 4. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

<p>профессионального и личного развития.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР); – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 	
<p>ОК 6. Работает в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами,</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участия в организационно-управленческой работе структурных 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

	<p>руководством, потребителями.</p> <p>подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> —применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; —следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> —Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации. 	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>—участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> —взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> —федеральные, 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

	региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;	
ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	иметь практический опыт: — выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; уметь: — поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; знать: — передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9. Ориентируется в условиях постоянного изменения правовой базы	иметь практический опыт: — поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; уметь: — осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

	<p>под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 	
ОК 11. Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения и основы общения, нормы и правила поведения	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> –организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; –следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>знать:</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

	<p>–организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p> <p>–Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.</p>	
ОК 12. Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению.	<p>иметь практический опыт:</p> <p>–участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов социального фонда Российской Федерации;</p> <p>уметь:</p> <p>–разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>–следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>–нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций,</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

	<p>регулирующие организацию работы органов социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>–федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>–кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР).</p>	
--	---	--

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014, приказ № 508 и зарегистрированный в Минюст РФ 29 июля 2014 г., регистрационный № 33324.

Разработал: А.И. Горович