

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебной работе

 И. В. Бондаренко
04 мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОГЛАСОВАНО

ВООБФ "Дети в беде"

Реабилитационная площадка центра
«Теплый дом» Красноармейского
района города Волгограда

 Н. И. Береглезова

« » 2022 г.



Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого Приказом Минобрнауки от 12.05.2014 №508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», зарегистрированного в Минюсте России 29.07.2014 №33324.

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для преподавания дисциплины обязательной части профессионального цикла по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Организация-разработчик:


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский индустриальный техникум»

Разработчик: Великанова Т. М., преподаватель.


РЕКОМЕНДОВАНА предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных и общегуманитарных дисциплин, языков, документоведения.

протокол № 4 от «15» 03 2011 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных и общегуманитарных дисциплин, языков, документоведения



подпись



ФИО


15.03.2011

дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета.

протокол № 8 от «04» 04 2011 г.

Начальник отдела учебно-методической работы



подпись

ФИО

04.04.2011

дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
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 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ЛР 13	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения; - социально-правовая защита граждан.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживать 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 Пенсионного Фонда РФ; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; - 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 подчинённости лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения,

	<p>Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные 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 Пенсионного фонда РФ; - организационно – управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного 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 подчинённости 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 Пенсионного 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 Пенсионного фонда Российской Федерации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 263

в том числе в форме практической подготовки 172

Из них на освоение МДК 02.01 263

в том числе самостоятельная работа 61

практики, в том числе учебная 36

производственная 108

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, час.									
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК			Практики		Консультации		
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ЛР 13 ЛР 15 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	263	122	172	-	86	-	36	108	30	61
	Производственная	-	-					36			

	я практика (по профилю специальности), часов										
	Промежуточная аттестация	-	-								
	Всего:	263	122	172	-	86	-	36	108	30	61

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
МДК 02.01. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		172
Тема 1.1 Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию. Порядок управления, формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ.	Содержание	4
	1. Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию.	
	2. Порядок управления, формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ.	
	3. Основные требования к оформлению технической и технологической документации	
	Правила оформления маршрутной карты, операционного эскиза, операционной карты, карты контроля.	
	4. Соотношение понятий «социальное обеспечение» и «социальная защита»	
	Практическое занятие 1 Выполнение профессиональных ситуационных заданий.	10
	Практическое занятие 2 Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ.	
Практическое занятие 3 Работа с ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в РФ".		
Практическое занятие 4 Составить таблицу "Назначение пенсий военнослужащим по призыву".		
Практическое занятие 5 Изучение системы выплат пенсий участникам Великой отечественной войны.		
Тема 1.2 Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ	Содержание	8
	1. Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с органами Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния.	
	2. Функциональные обязанности должностных лиц отделений (управлений) Пенсионного фонда РФ.	
	3. Планирование работы Пенсионного фонда РФ.	
	4. Прием граждан. Организация работы Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.	
	Практическое занятие 6 Выполнение профессиональных ситуационных заданий.	

	Практическое занятие 7 Решение профессиональных ситуационных задач.	10
	Практическое занятие 8 Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с Федеральным казначейством, с органами социальной защиты населения.	
	Практическое занятие 9 Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию.	
	Практическое занятие 10 Составить таблицу «Назначение пенсий военнослужащим по контракту».	
Тема 1.3 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	Содержание	8
	1. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования	
	2. Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы	
	3. Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учета	
	4. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету	
	Практическое занятие 11 Выполнение профессиональных заданий.	10
	Практическое занятие 12 Государственная пенсионная система РФ.	
	Практическое занятие 13 Работа с ФЗ "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования РФ при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений", гл.1.	
Практическое занятие 14 Работа с ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в РФ", гл.4		
Практическое занятие 15 Составить схему «Категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию, правовое регулирование их социальной защиты».		
Тема 1.4 Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц	Содержание	6
	1. Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц.	
	2. «Наблюдательное» дело.	
	3. Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.	
Практическое занятие 16 Решение профессиональных ситуационных задач	10	
Практическое занятие 17 Порядок проведения документальной проверки достоверности представленных страхователем сведений.		

	Практическое занятие 18 Работа с ФЗ "О накопительных пенсиях, гл.1.	
	Практическое занятие 19 Работа с ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах", гл.1.	
	Практическое занятие 20 Произвести расчет страховой пенсии по инвалидности.	
Тема 1.5 Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного обеспечения в Российской Федерации	Содержание	
	1. Порядок обращения за пенсиями.	6
	2. Порядок приема и обработки документов для назначения (перерасчета) пенсии.	
	3. Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию.	
	Практическое занятие 21 Выполнение профессиональных заданий.	10
	Практическое занятие 22 Порядок обращения за пенсией.	
	Практическое занятие 23 Работа с ФЗ "О страховых пенсиях" гл.4.	
	Практическое занятие 24 Произвести расчет пенсии по инвалидности гражданам, пострадавшим от радиационных катастроф".	
Практическое занятие 25 Произвести расчет пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по контракту.		
Тема 1.6. Государственные и муниципальные органы социальной защиты населения	Содержание	
	1. Понятие социальной защиты населения.	8
	2. Источники финансирования социальной защиты населения.	
	3. Министерство труда и социального развития РФ.	
	4. Районные (городские) органы социальной защиты населения.	
Практическое занятие 26 Работа с ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах", гл.2.	2	
Тема 1.7 Организация деятельности Управления по социальной защите населения	Содержание	
	1. Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей.	6
	2. Отдел по труду и социальным вопросам.	
	3. Отдел по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций.	
	Практическое занятие 27 Выполнение профессиональных ситуационных заданий	4
Практическое занятие 28 Правовое регулирование деятельности Управления по социальной защите населения.		
Тема 1.8 Государственные и общественные организации	Содержание	
	1. Государственная служба медико-социальной экспертизы.	6

социальной защиты населения	2. Всероссийское общество инвалидов. Всероссийское общество слепых.	6
	3. Всероссийское общество глухих.	
	Практическое занятие 29 Выполнение профессиональных заданий.	
	Практическое занятие 30 Государственные и общественные организации социальной защиты населения.	
Тема 1.9 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения	Содержание	8
	1. Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями.	
	2. Функциональные обязанности должностных лиц районного, городского управления социальной защиты населения.	
	3. Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей.	
	4. Подготовка дел получателей пособий.	8
	Практическое занятие 32 Выполнение профессиональных заданий.	
	Практическое занятие 33 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения.	
	Практическое занятие 34 Произвести расчет страховой пенсии по старости.	
Практическое занятие 35 Произвести расчет страховой пенсии по старости.	6	
Содержание		
1. Профессиональная реабилитация инвалидов.		
2. Социальная реабилитация инвалидов.		
Тема 1.10 Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	3. Медицинская реабилитация инвалидов.	8
	Практическое занятие 36 Решение профессиональных ситуационных задач.	
	Практическое занятие 37 Социальная реабилитация инвалидов.	
	Практическое занятие 38 Профессиональная реабилитация инвалидов.	
	Практическое занятие 39 Решение профессиональных ситуационных задач.	
	Содержание	
1. Задачи и методы контроля.		
2. Подготовка к проверке (ревизии).		
Тема 1.11 Порядок, методы и этапы контрольной работы министерств, областных,	3. Проведение проверки (ревизии).	6

краевых учреждений социальной защиты населения	Практическое занятие 40 Выполнение профессиональных заданий.	4
	Практическое занятие 41 Правовое регулирование деятельности областных (краевых) учреждений социальной защиты населения.	
Тема 1.12 Правовое регулирование деятельности негосударственных пенсионных фондов	Содержание	8
	1. Создание фонда, его государственная регистрация и лицензирование деятельности.	
	2. Деятельность фонда.	
	3. Размещение средств пенсионных резервов и инвестирование средств пенсионных накоплений.	
	4. Особенности деятельности по формированию и инвестированию пенсионных накоплений	
	Практическое занятие 42 Инвестирование средств пенсионных накоплений в банковские депозиты.	4
	Практическое занятие 43 Инвестирование средств пенсионных накоплений в высоколиквидные ценные бумаги.	
Тема 1.13 Правовое регулирование профессиональных пенсионных систем	Содержание	8
	1. Субъекты отношений профессиональных пенсионных систем.	
	2. Создание профессиональных пенсионных систем и прекращение их функционирования.	
	3. Выплаты из профессиональных пенсионных систем.	
	4. Права и обязанности застрахованного лица, участника обязательной профессиональной пенсионной системы.	
Всего		172
Тематика самостоятельной учебной работы Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы с целью составления опорного конспекта, составления схем и таблиц, подготовка сообщений. Решение практических заданий, предлагаемых преподавателем, используя действующие нормативные правовые акты, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант» или других. Прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам пенсионного обеспечения и составление кратких обзоров (докладов) с последующим обсуждением их на практических занятиях. Составление словаря основных понятий и терминов, используемых при установлении страховых (трудовых) пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению Деятельность территориальных органов пенсионного фонда (УПФР, отделов УПФР, клиентских служб) Функциональные обязанности должностных лиц территориальных органов ПФР (УПФР, отделов УПФР, клиентских служб) Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей Порядок работы с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей Организация справочно-кодификационной работы в органах и учреждениях ПФР Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету		61
Учебная практика Виды работ Виды работ:		36

<p>Установление условий пенсионного обеспечения: государственных и муниципальных служащих; сотрудников уголовно-исполнительной системы»;</p> <p>Изучение нормативной правовой документации организации в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Изучение и анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Знакомство с деятельностью структурных подразделений организации.</p> <p>Ознакомление с видами социальной помощи различным категориям населения.</p> <p>Изучение реализации задач государственной политики по социальной защите населения.</p> <p>Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения.</p> <p>Ознакомление с видами социальной помощи различным категориям населения.</p> <p>Ознакомление с должностными инструкциями специалистов Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования.</p>	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Виды работ:</p> <p>Анализ нормативной правовой документации организации в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной.</p> <p>Изучение внутренней организацией и деятельности структурных подразделений организации Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p>Изучение должностных инструкций специалистов Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p>Анализ опыта работы с обращениями граждан;</p> <p>Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.</p> <p>Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.</p> <p>Использование информационной справочно-правовой системы при назначении и выплате определенного вида социального обеспечения.</p> <p>Участие в приеме и консультировании граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. 10.Ознакомление с технологией социальной работы с различными категориями граждан.</p> <p>Формирование макетов пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>Изучение пенсионных дел на стадии подачи документов;</p> <p>Работа с архивными документами;</p> <p>Изучение порядка конвертации пенсионных прав;</p> <p>Ознакомление с программой софинансирования накопительной части пенсии;</p> <p>Изучение порядка индексации пенсий, валоризации;</p> <p>Выявление ошибок в предоставленных документах для назначения пенсии с помощью специалиста организации.</p>	<p>108</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет: «Гражданское, семейное право и гражданский процесс. Право социального обеспечения».

- рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, системы хранения дел в учебной канцелярии;

- столы и стулья, шкафы, стеллажи, доска, интерактивная приставка к доске/интерактивная доска, проектор, кондиционер.

- *техническими средствами:*

- персональный компьютер;

- персональный компьютер (программное обеспечение: текстовый редактор, правовая база данных, реализующий функции архива организации, локальная сеть, выход в глобальную сеть).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Дементьева, И. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / И. В. Дементьева, П. В. Каменева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 136 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.
2. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.
3. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами : учебное пособие для СПО / составители М. Ю. Осипов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-4488-1300-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование .
4. Портал ГАРАНТ.РУ зарегистрирован в качестве сетевого издания Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзором), Эл № ФС77-58365 от 18 июня 2014 года. (дата обращения: 08.04.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. «ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации»: курс лекций для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения / авт.-сост. Т.М. Великанова.- Волгоград: ГБПОУ ВИТ, 2022. – 55 с.
2. «ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации»: практические работы для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения / авт.-сост. Т.М. Великанова.- Волгоград: ГБПОУ ВИТ, 2022. – 40 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Составление электронной карточки каждого клиента органа или учреждения социальной сферы. Владение базами данных, созданными в органах социальной защиты населения.	Текущий контроль в форме проведения практических занятий. Выполнение профессиональных заданий, решение ситуационных задач.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Владение действующим законодательством по вопросам оказания социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	Выполнение профессиональных заданий, решение ситуационных задач
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Умение квалифицировать трудную жизненную ситуацию и разграничивать категорий нуждающихся граждан.	Тестовый контроль знаний. Устный и письменный опрос. Работа в малых группах.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация и проявление интереса к будущей профессии.	Оценка правильности выполнения практических заданий и самостоятельных работ. Оценка за выполнение и защиту курсовых работ.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.	Наблюдение за порядком организации и выполнения работ, определение цели.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обоснование и демонстрация принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	Наблюдение за определением способов достижения цели, выполнения задач. Оценка использования в работе полученных ранее знаний и умений.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование необходимых источников для решения профессиональных задач.	Наблюдение за рациональным распределением времени при выполнении работ. Наблюдение и оценка умения нахождения и использования необходимых источников для решения конкретных правовых ситуаций.
ОК 5. Использовать информационно-	Демонстрация организации нахождения, обработки,	Наблюдение и оценка умения находить, обрабатывать,

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	хранения и передачи информации с помощью мультимедийных средств информационно-коммуникационных технологий, различных программ, содержащих правовую информацию.	хранить и передавать информации с помощью мультимедийных средств информационно - коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Проявление коммуникативных качеств при обращении с коллегами и преподавателями, терпимость к другим мнениям и позициям. Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.	Наблюдение за выполнением обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности. Наблюдение за умением проявлять терпимость к другим мнениям и позициям.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Демонстрация и проявления умения отвечать за работу своих коллег. Проведение самоанализа и при необходимости корректировка результатов своей работы.	Наблюдение и оценка работы в группах при составлении и решения различных профессиональных задач (практических и семинарских занятиях).
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация умений и навыков в систематизации новых нормативных документов.	Оценка подготовки самостоятельных внеаудиторных работ. Оценка творческого подхода к выполнению практических, самостоятельных работ.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Соблюдение норм, правил и культуры поведения в процессе обучения. Применение правил делового этикета в процессе обучения. Адекватное применение психологических основ общения.	Наблюдение за культурой общения, соблюдением норм и правил поведения во время выполнения практических работ, семинарских занятий.
ОК 10. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Проявление осознанной, профессиональной нетерпимости в отношении незаконного поведения граждан.	Наблюдение за работой в группах при выполнении творческих работ, семинарских занятиях.
ОК 11. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Соблюдение норм, правил и культуры поведения в процессе обучения. Применение правил делового этикета в процессе обучения. Адекватное применение психологических основ общения.	Наблюдение за культурой общения, соблюдением норм и правил поведения во время выполнения практических работ, семинарских занятий.
ЛР 14	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной	Наблюдение и оценка умения находить, обрабатывать, хранить и передавать информации с помощью мультимедийных средств информационно - коммуникационных

	деятельности.	технологий.
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.	Наблюдение за выполнением обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности. Наблюдение за умением проявлять терпимость к другим мнениям и позициям.