

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

**Приказ директора колледжа
№297/1-03 от 07.04.2023**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ**

программы подготовки специалистов среднего звена

*40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(углубленной подготовки)*

Самара, 2023

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
Социально-правовых дисциплин

Председатель
Т.В. Якубова

Составитель:
Пикалова О. Н., преподаватели ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508.

Рабочая программа разработана с учетом профессионального стандарта *Специалист по социальной работе, 6 уровня квалификации*, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020г. № 351н, а также по итогам исследования квалификационных запросов со стороны предприятий/организаций регионального рынка труда.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3.1 Тематический план профессионального модуля	Ошибка! Закладка не определена.
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ	56
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	77

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения углубленной подготовки, разработанной в ГБПОУ «ПГК».

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при реализации программы среднего профессионального образования по профессии 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов в системе социального обеспечения.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

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

Базовая часть

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

иметь практический опыт:

Код	Наименование результата обучения
ПО 1	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.
ПО 2	выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.
ПО 3	организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ПО 4	консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ПО 5	участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь:

Код	Наименование результата обучения
У 1	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
У 2	выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите

Код	Наименование результата обучения
У 3	участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
У 4	взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями
У 5	собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности и телекоммуникационных технологий
У 6	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи
У 7	принимать решения об установлении опеки и попечительства
У 8	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью
У 9	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования
У 10	использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности

знать:

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
Зн 2	систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
Зн 3	организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
Зн 4	передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
Зн 5	порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
Зн 6	документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
Зн 7	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
Зн 8	Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов социальной защиты населения.

Вариативная часть – не предусмотрена

С целью приведения содержания рабочей программы профессионального модуля в соответствие с требованиями рынка труда осваиваются следующие трудовые действия, необходимые умения и знания профессионального стандарта *Специалист по социальной работе, 6 уровня квалификации*

Трудовые действия профессионального стандарта

Код	Наименование результата обучения
ТД ₁ ПС	Выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной

	поддержки, необходимых для достижения конкретной цели
ТД ₂ ПС	Организация первичного приема граждан
ТД ₃ ПС	Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки
ТД ₄ ПС	Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки
ТД ₅ ПС	Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки
ТД ₆ ПС	Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки
ТД ₇ ПС	Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки
ТД ₈ ПС	Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки
ТД ₉ ПС	Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.
ТД ₁₀ ПС	Определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе
ТД ₁₁ ПС	Определение объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и распределять задания между ними
ТД ₁₂ ПС	Координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач
ТД ₁₃ ПС	Мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач
ТД ₁₄ ПС	Контроль выполнения плановых целей и деятельность специалистов

Умения профессионального стандарта:

Код	Наименование результата обучения
У ₁ ПС	Прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении
У ₂ ПС	Конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов
У ₃ ПС	Обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая
У ₄ ПС	Учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг
У ₅ ПС	Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции
У ₆ ПС	Осуществлять социальное консультирование
У ₇ ПС	Анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения
У ₈ ПС	Фиксировать полученную от гражданина информацию
У ₉ ПС	Хранить и обрабатывать персональные данные

Код	Наименование результата обучения
У ₁₀ ПС	Обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации
У ₁₁ ПС	Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения
У ₁₂ ПС	Обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации
У ₁₃ ПС	Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние
У ₁₄ ПС	Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.
У ₁₅ ПС	Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации
У ₁₆ ПС	Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект
У ₁₇ ПС	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки.

Знания профессионального стандарта:

Код	Наименование результата обучения
З ₁ ПС	Технология социальной работы и условия их применения
З ₂ ПС	Национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания
З ₃ ПС	Российский и зарубежный опыт практической социальной работы
З ₄ ПС	Основные направления политики социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях
З ₅ ПС	Основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг
З ₆ ПС	Основные формы и виды социального обслуживания
З ₇ ПС	Основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.
З ₈ ПС	Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения
З ₉ ПС	Национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания
З ₁₀ ПС	Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания
З ₁₁ ПС	Типы и характеристики граждан - получателей социальных услуг
З ₁₂ ПС	Виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг
З ₁₃ ПС	Основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки
З ₁₄ ПС	Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения
З ₁₅ ПС	Основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе
З ₁₆ ПС	Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.
З ₁₇ ПС	Основы социального управления
З ₁₈ ПС	Цели, принципы и технологии управления персоналом
З ₁₉ ПС	Технологии социальной работы

Код	Наименование результата обучения
З ₂₀ ПС	Теория социальной работы

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	537
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	286
Курсовая работа/проект	20
Учебная практика	36
Производственная практика	72
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе:	143
– подготовка рефератов;	
– составление конспектов;	
– решение ситуационных задач;	
– подготовка презентаций;	
– составление кроссвордов.	
Итоговая аттестация в форме (указать)	КЭ

1. 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

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, осуществлять их учёт, 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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение трудовыми функциями профессионального стандарта (указать название):

Код ТФ	Наименование трудовой функции
А/01.6	Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
А/02.6	Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения
А/03.6	Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
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.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат

Код	Наименование результата обучения
	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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2			3	4	
МДК.02.01 Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения				429		
РАЗДЕЛ 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.				64		
Тема 1.1. Организационное обеспечение системы социальной защиты и социального обеспечения.	Содержание учебного материала			2	2	
	1.	Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту и социальное обеспечение населения.	Зн 1. Зн 8. Зн 9. З ₂ ПС,			Каб.права социального обеспечения
	Лабораторные работы					<i>Не предусмотрено</i>
1.						

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2			3	4	
	Практические занятия		Кабинет права социального обеспечения	6	3	
	1.	ПЗ 1. Составление организационной структуры органов пенсионного обеспечения.				У 2. У 4. У 9. У 11. У 12. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС
	2.	ПЗ 2. Составление организационной структуры органов социальной защиты.				
	3.	ПЗ 3. Составление организационной структуры органов социального обслуживания.				У 2. У 4. У 9. У 11. У 12. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС
Тема 1.2. Нормативно - правовые акты, регулирующие работу органов социальной защиты и социального обеспечения.	Содержание учебного материала		Кабинет права социального обеспечения	2	2	
	1.	Нормативно - правовые акты, регулирующие работу органов социальной защиты и социального обеспечения.				ПК2.2, ПК2.3 Зн 1. Зн 4. Зн 8. З ₁ ПС, З ₄ ПС, З ₆ ПС, З ₁₁ ПС, З ₁₅ ПС, З ₁₉ ПС
	Лабораторные работы					
	1.					
Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
	1.	ПЗ 4. Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 2. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения	10	3
2.	ПЗ 5 Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих организацию деятельности органов пенсионного обеспечения.					
3.	ПЗ 6. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих организацию деятельности органов социальной защиты.					
4.	ПЗ 7. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих организацию деятельности органов социального обеспечения.					
5.	ПЗ 8. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих организацию деятельности органов пенсионного обеспечения.					
Тема 1.3. Организация деятельности внебюджетных фондов как источников финансирования со-	Содержание учебного материала				6	2
1.	Источники финансирования социальной защиты.	Зн 4. Зн 6. Зн 7. З ₁ ПС, З ₁₃ ПС, З ₁₅ ПС, З ₁₆ ПС, З ₁₈	Кабинет права социального			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
Социальной защиты населения	2.	Организация деятельности внебюджетных фондов как источников финансирования социальной защиты населения.	ПС, З ₁₉ ПС	обеспечения		
	3.	Взаимодействие органов СФР с другими структурами государственной власти и управления.				
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
	Практические занятия				8	2
1.	ПЗ 9. Составление схемы взаимодействия органов СФР с другими структурами государственной власти и управления.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 2. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения			
2.	ПЗ 10. Составление организационной структуры Социального фонда России.					
3.	ПЗ 11. Составление организационной структуры Социального фонда России.					
4.	ПЗ 12. Составление организационной структуры территориального фонда обязательного медицинского страхования	ПК 2.1 У 2. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения		3	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
Тема 1.4 Федеральные, региональные и муниципальные программы в области социальной защиты и социального обеспечения.		Содержание учебного материала				
	1.	Федеральные, региональные и муниципальные программы в области социальной защиты и социального обеспечения.	У 2. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения	2	2
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
	Практические занятия				4	
	1.	ПЗ 13 Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих организацию социальной защиты.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 2. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС У ₁₅ ПС			1
	2.	ПЗ 14 Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих организацию социального обеспечения.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 2. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС,			1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
		У ₁₄ ПС У ₁₅ ПС			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы					
<p>Составить схему «Структура Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации».</p> <p>Составление мультимедийной презентации по теме «Особенности системы негосударственного пенсионного обеспечения».</p> <p>Написание эссе «Основные направления Государственной социальной политики в современный период развития государства».</p> <p>Работа с НПА по социальному обеспечению.</p> <p>Работа с НПА по пенсионному обеспечению.</p> <p>Работа с НПА по социальному обеспечению.</p> <p>Работа с НПА по социальному обеспечению.</p> <p>Составление опорного конспекта по теме: «Характеристика Фонда социального страхования».</p> <p>Работа над курсовой работой.</p> <p>Работа с НПА по социальному обеспечению.</p> <p>Подготовка к выполнению ПЗ.</p> <p>Подготовка к ТРК.</p>		ПК 2.2, ПК 2.3 З ₁ ПС, З ₁₃ ПС, З ₁₅ ПС З ₁₆ ПС З ₁₈ ПС З ₁₉ ПС У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС У ₁₅ ПС, ТД ₁ ПС, ТД ₅ ПС, ТД ₈ ПС, ТД ₉ ПС, ТД ₁₂ ПС, ТД ₁₃ ПС ТД ₁₄ ПС, У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС ПО 1, ПО 3, ПО 4		24	3
Раздел 2. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и под-				204	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2			3	4	
держка базы данных клиентов социальных служб						
Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту	Содержание учебного материала					
	1.	Пути реализации права граждан на социальную защиту.	Зн 2. Зн 3. Зн 8. З ₄ ПС, З ₈ ПС, З ₂₀ ПС	Кабинет права социального обеспечения	6	2
	2.	Определение порядка получения социальной помощи в системе социальных служб.				
	3.	Консультация по курсовой работе				
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
	Практические занятия				8	2
	1.	ПЗ 15. Решение ситуационных задач по определению порядка получения социальной помощи в системе социальных служб.	ПК 2.1. ПК2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 4. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	2.	ПЗ 16. Решение ситуационных задач по определению права субъектов на получение бесплатной социальной помощи.				
	3.	ПЗ 17. Отработка алгоритма постановки на учет лиц, нуждающихся в социальной защите.				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		ПЗ 18. Отработка алгоритма постановки на учет лиц, нуждающихся в социальной защите.				
Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений	Содержание учебного материала					
	1.	Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 8 Зн 9. З ₂ ПС, З ₃ ПС З ₈ ПС, З ₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения	2	2
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
	Практические занятия					
	1.	ПЗ 19. Формирование проекта ответа на письменные обращения граждан специалистами органов пенсионного обеспечения.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 2. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения	8	1
2.	ПЗ 20. Формирование проекта ответа на письменные обращения граждан специалистами органов социальной защиты.					
3.	ПЗ 21. Формирование проекта ответа на письменные обращения граждан специалистами органов социального обслу-					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		живания.				
	4.	ПЗ 22. Составление проекта документов по учету, хранению и обработки письменных обращений в органах пенсионного обеспечения.				
Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите, с применением информационно- компьютерных технологий..	Содержание учебного материала					
	1.	Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите, с применением информационно- компьютерных технологий.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 8	Кабинет права социального обеспечения	4	2
	2.	Организация работы специалистов Пенсионного фонда в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно – компьютерных технологий.	3 ₂ ПС, 3 ₃ ПС 3 ₈ ПС, 3 ₉ ПС			
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
Практические занятия						
1.	ПЗ 23. Отработка алгоритма организации работы специалистов СФР в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно – компьютерных технологий.	ПК 2.1. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 13. У 4. У 9. У 10.	Кабинет права социального обеспечения	6	1	
2.	ПЗ 24. Отработка алгоритма организа-	У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2				3	4	
		ции работы специалистов СФР в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно – компьютерных технологий.					
	3.	ПЗ 25. Отработка алгоритма организации работы специалистов СФР в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно – компьютерных технологий.					
Тема 2.4. Работа специалиста кадровой службы работодателя по предоставлению граждан к назначению пенсии	Содержание учебного материала						
	1.	Работа специалиста кадровой службы работодателя по предоставлению граждан к назначению пенсии.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. З ₁ ПС, З ₄ ПС, З ₆ ПС З ₁₀ ПС, З ₁₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения	2	3	
	Лабораторные работы						
	1.					<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия						
	1.	ПЗ 26. Составление должностного регламента специалиста кадровой службы.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 4. У 9. У 10 У ₁₃ ПС, У ₇ ПС, У ₆ ПС	Кабинет права социального обеспечения	8	1	
2.	ПЗ 27. Составление должностного регламента специалиста кадровой службы.						
3.	ПЗ 28. Отработка навыков формирова-						

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		ния электронного макета пенсионного дела специалистом кадровой службы работодателя.				
	4.	ПЗ 29. Решение задач и производственных ситуаций.				
Тема 2.5 Порядок приема граждан в органах пенсионного обеспечения и органов социальной защиты	Содержание учебного материала					
	1.	Порядок приема граждан в органах пенсионного обеспечения.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. З ₁ ПС, З ₄ ПС, З ₆ ПС, З ₁₀ ПС, З ₁₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения	8	2
	2.	Консультация по курсовой работе				
	3.	Порядок приема граждан в органах социальной защиты.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. З ₁ ПС, З ₄ ПС, З ₆ ПС, З ₁₀ ПС, З ₁₉ ПС			
	4.	Консультация по курсовой работе.				
	Лабораторные работы					
	1.					<i>Не предусмотрено</i>
Практические занятия						
1.	ПЗ 30. Анализ нормативно – правовых	ПК 2.2, ПК 2.3	Кабинет	24	1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		актов, регламентирующих организацию деятельности органов пенсионного обеспечения.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 3. У 4. У 10. У ₆ ПС, У ₇ ПС, У ₁₃ ПС, У ₁₅ ПС, У ₁₇ ПС	права социального обеспечения		
	2	ПЗ 31. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих организацию деятельности органов пенсионного обеспечения.		Кабинет права социального обеспечения		
	3	ПЗ 32. Отработка алгоритма по созданию электронных и бумажных журналов регистрации обращений граждан и ответов на их обращения.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 3. У 4. У 9. У 10. У ₆ ПС, У ₇ ПС, У ₁₃ ПС, У ₁₅ ПС, У ₁₇ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	4.	ПЗ 33. Отработка алгоритма по оформлению проекта выплатного дела.		Кабинет права социального обеспечения		
	5.	ПЗ 34. Отработка алгоритма по оформлению проекта выплатного дела. ТРК-4.		Кабинет права социального обеспечения		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
	<p>6. ПЗ 35. Отработка алгоритма по созданию электронных и бумажных журналов регистрации обращений граждан и ответов на их обращения.</p> <p>7. ПЗ 36. Отработка алгоритма по оформлению проекта личного дела личного дела получателя государственного пособия.</p> <p>8. ПЗ 37. Отработка алгоритма по оформлению проекта личного дела личного дела получателя государственного пособия.</p> <p>9. ПЗ 38. Отработка алгоритма по созданию электронных и бумажных журналов регистрации обращений граждан и ответов на их обращения.</p> <p>10. ПЗ 39. Отработка алгоритма по оформлению проекта личного дела получателя социальных услуг.</p> <p>11. ПЗ 40. Отработка алгоритма по оформлению проекта личного дела получателя социальных услуг.</p>	<p>ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12, ОК 13. У 3. У 4. У 10.</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
	12.	Консультация по курсовой работе.				
Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных в актуальном состоянии получателей пенсии, пособий, компенсаций и других социальных льгот.	Содержание учебного материала					
	1.	Создание базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций и других социальных льгот.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 4. З ₆ ПС, З ₈ ПС, З ₁₁ ПС	Кабинет права социального обеспечения	8	2
	2.	Консультация по курсовой работе.				
	3.	Поддержание базы данных в актуальном состоянии получателей пенсии, пособий, компенсаций и других социальных льгот.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 4. З ₆ ПС, З ₈ ПС, З ₁₁ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	4.	Консультация по курсовой работе.				
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
Практические занятия						
1.	ПЗ 41. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих социальные льготы.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 2. У 9. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения	28	2	
2.	ПЗ 42. Анализ нормативно – правовых					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		актов, регламентирующих социальные льготы.				
	3.	ПЗ 43. Отработка алгоритма создания базы данных в СФР.				
	4.	ПЗ 44. Отработка алгоритма создания базы данных в СФР.				
	5.	ПЗ 45. Отработка алгоритма создания базы данных в СФР.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12 ОК 13. У 7. У 8. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения		2
	6.	ПЗ 46. Отработка алгоритма создания базы данных в СФР.				
	7.	ПЗ 47. Отработка алгоритма создания базы данных в Центрах социального обслуживания населения.				
	8.	ПЗ 48. Отработка алгоритма создания базы данных в Центрах социального обслуживания населения.				
	9.	ПЗ 49. Отработка алгоритма поддержания базы данных в СФР.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12 ОК 13. У 7. У 8. У ₁ ПС, У ₅ ПС,	Кабинет права социального обеспечения		
	10	ПЗ 50. Отработка алгоритма поддержания базы данных в СФР.				
	11.	ПЗ 51. Отработка алгоритма поддержания базы данных в Управление				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		социальной защиты.	У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС			
	12.	ПЗ 52. Отработка алгоритма поддержания базы данных в Управление социальной защиты.	ПК 2.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12 ОК 13. У 7. У 8. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения		1
	13.	ПЗ 53. Отработка алгоритма поддержания базы данных в Центра социального обслуживания населения.				
	14.	ПЗ 54. Отработка алгоритма поддержания базы данных в Центра социального обслуживания населения.				
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ. Работа над курсовой работой. Подготовка к выполнению ПЗ. Подготовка к выполнению ТРК Написать доклад «Организация работы специалистов Пенсионного фонда РФ». Подготовка к выполнению ПЗ.</p>		ПК 2.1. ПК2.2, ПК 2.3, ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 13 З ₁₅ ПС, З ₁₆ ПС З ₁₈ ПС, З ₁₉ ПС, У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС		92	3	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
<p>Подготовка к выполнению ПЗ. Подготовка к выполнению ПЗ. Составление схемы «Формы социального обеспечения». Подготовка к выполнению ПЗ. Подготовка к ТРК Работа над курсовой работой. Составление схемы «Формы социального обеспечения». Анализ компетенции органов социальной защиты и пенсионного обеспечения. Анализ компетенции органов социальной поддержки населения. Работа над курсовой работой. Формирование проекта выплатного дела Формирование проекта выплатного дела Формирование проекта выплатного дела Работа над курсовой работой. Подготовка к выполнению ПЗ. Формирование проекта личного</p>		<p>ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ТД₃ ПС, ТД₆ ПС, ТД₇ ПС ПО 4. ПО 5.</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
дела Формирование проекта личного дела Формирование проекта личного дела Подготовка к ТРК. Формирование проекта личного дела Работа по курсовой работе. Составление опорного конспекта по теме «Организация формирования и выплаты пенсионных накоплений» Работа над курсовой работой. Подготовка к выполнению ПЗ Составление конспекта «Субъекты социального обеспечения». Подготовка к выполнению ПЗ Работа над курсовой работой. Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ Анализ компетенции органов социальной защиты Подготовка к выполнению ТРК Подготовка к выполнению ПЗ					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2			3	4	
Работа над курсовой работой. Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к ТРК Работа над курсовой работой Работа над курсовой работой.						
Раздел 3. Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите				108		
Тема 3.1 Организация деятельности органов социальной защиты по материально – бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста	Содержание учебного материала					
	1.	Организация деятельности органов социальной защиты по материально – бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. З ₆ ПС, З ₈ ПС, З ₁₁ ПС	Кабинет права социального обеспечения	2	1
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия					
1.	ПЗ 55. Составление проекта документов специалистов Центра социального	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК	Кабинет права со-	6	1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		обслуживанию	7. ОК 8. ОК 9. У 4. У 10. У 11. У 12 У ₆ ПС, У ₇ ПС, У ₁₃ ПС, У ₁₅ ПС, У ₁₇ ПС	циального обеспечения		
	2	ПЗ 56. Составление проекта документов специалистов Центра социального обслуживанию	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 10. У 11. У 12 У ₆ ПС, У ₇ ПС, У ₁₃ ПС, У ₁₅ ПС, У ₁₇ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	3.	ПЗ 57. Составление проекта документов специалистов Центра социального обслуживанию.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ОК 12, ОК 13. У 4. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
Тема 3.2 Организация деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов	Содержание учебного материала				8	2
	1.	Организация деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. З ₆ ПС, З ₈ ПС, З ₁₁ ПС	Кабинет права социального обеспечения		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
	2.	Консультация по курсовой работе.				
	3.	Проблемы профессионального обучения и трудоустройства инвалидов.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. Зн 5. З ₆ ПС, З ₈ ПС, З ₁₁ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	4.	Консультация по курсовой работе.				
	Лабораторные работы					
	1.					
	Практические занятия				12	2
	1.	ПЗ 58. Составление схемы профессионального обучения инвалидов и его ресурсного обеспечения.	ПК 2.2, ПК2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. У 4. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
2.	ПЗ 59. Составление схемы трудоустройства инвалидов и его ресурсного обеспечения.					
3.	ПЗ 60. Решение ситуационных задач по выявлению проблем профессионального					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
		обучения и трудоустройства инвалидов.	ПК 2.2, ПК2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. У 4. У 10. У ₁ ПС, У ₅ ПС, У ₁₄ ПС, У ₁₅ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	4.	ПЗ 61. Решение ситуационных задач по выявлению проблем профессионального обучения и трудоустройства инвалидов.				
	5.	ПЗ 62. Составление плана работы специалиста органов социальной защиты по профессиональному обучению и трудоустройству инвалидов.				
	6.	ПЗ 63. Составление плана работы специалиста органов социальной защиты по профессиональному обучению и трудоустройству инвалидов.				
Тема 3.3 Организация деятельности органов социальной защиты по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей.	Содержание учебного материала		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. З ₁ ПС, З ₁₃ ПС, З ₁₅ ПС З ₁₆ ПС З ₁₈ ПС З ₁₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения	8	2
	1.	Организация деятельности органов социальной защиты по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей.				
	2.	Организация работы органов опеки и попечительства.				
3.	Организация работы с семьями «группы риска».					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения		
1	2			3	4		
	4. Консультация по курсовой работе						
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>			
	1.						
	Практические занятия			18	1		
	1. ПЗ 64. Составление должностного регламента специалиста органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних.	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 5. У 6. У 10. У ₆ ПС, У ₇ ПС, У ₁₃ ПС, У ₁₅ ПС, У ₁₇ ПС	Кабинет права социального обеспечения				
	2. ПЗ 65. Решение ситуационных задач по определению форм и методов работы органов опеки и попечительства.						
	3. ПЗ 66. Решение ситуационных задач по определению форм и методов работы органов опеки и попечительства.						
	4. ПЗ 67. Составление плана работы с семьями, находящимися в социально – опасном положении.						

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
	5. ПЗ 68. Составление плана работы с семьями, находящимися в социально – опасном положении.				
	6. ПЗ 69. Составление плана работы с семьями «группы риска».	ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 5. У 6. У 10. У ₆ ПС, У ₇ ПС, У ₁₃ ПС, У ₁₅ ПС, У ₁₇ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	7. ПЗ 70. Составление плана работы с семьями «группы риска».				
	8. ПЗ 71. Решение ситуационных задач по выявлению детей, нуждающихся в помощи государства, содействие оказанию помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации.				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
	9.	ПЗ 72. Решение ситуационных задач по защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.				
Тема 3.4 Организация деятельности органов социальной защиты по предоставлению социальных гарантий лицам без определённого места жительства.	Содержание учебного материала					
	1.	Организация деятельности органов социальной защиты по предоставлению социальных гарантий лицам без определённого места жительства.	Зн 4. Зн 6. Зн 7. З ₁ ПС, З ₁₃ ПС, З ₁₅ ПС З ₁₆ ПС З ₁₈ ПС З ₁₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения	4	2
	2.	Определение форм и методов работы органов опеки и попечительства.				
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
	Практические занятия				12	3
	1.	ПЗ 73. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу органов опеки и попечительства.	ПК 2.1 У 1. У 6. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
2.	ПЗ 74. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу органов опеки и попечительства.					
3.	ПЗ 75. Решение ситуационных задач по определению форм и методов работы органов опеки и попечительства.					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
	4.	ПЗ 76. Составление плана работы с лицами без определённого места жительства и занятий.	ПК 2.1 У 1. У 6. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС	Кабинет права социального обеспечения		2
	5.	ПЗ 77. Составление плана работы с лицами без определённого места жительства и занятий.				
	6.	ПЗ 78. Решение задач и производственных ситуаций.				
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Изучение Приказа Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07 сентября 2015 года № 479 Подготовка к выполнению ПЗ Изучение Постановления Правительства Самарской области от 29.12.2014 года № 848. Составление мультимедийной презентации «Поставщики со-</p>			ПК 2.1 ПК2.2 ПК2.3 У 1. У 6. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС		38	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
<p>циальных услуг на территории Самарской области» Работа над курсовой работой. Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к ТРК Работа над курсовой работой Работа над курсовой работой Изучение приказа Министерства социально-демографического развития Самарской области от 31 августа 2012 года № 325 Изучение Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 15.10.2019 №189 Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к ТРК Подготовка к выполнению ПЗ Составление опорного конспекта по теме «Социальные риски» Подготовка к ТРК</p>					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
Раздел 4. Организация управления и научная организация труда органов социального обеспечения и социальной защиты					108	
Тема 4.1 Организация управления и научная организация труда органов социального обеспечения и социальной защиты	Содержание учебного материала		ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. З ₁ ПС, З ₁₃ ПС, З ₁₅ ПС З ₁₆ ПС З ₁₈ ПС З ₁₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения	10	2
	1.	Основы научной организации труда органов социального обеспечения и социальной защиты.				
	2.	Консультация по курсовой работе.				
	3.	Исследование трудовых затрат и процессов рабочего времени у сотрудников учреждений социальной защиты населения.				
	4.	Консультация по курсовой работе.				
	5.	Правила и нормы этического поведения специалистов органов пенсионного обеспечения.				
	Лабораторные работы					
1.						
Практические занятия						

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2			3	4	
	1.	ПЗ 79. Составление таблицы исторических периодов развития НОТ в России.	ПК2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС	Кабинет права социального обеспечения	58	2
	2.	ПЗ 80. Составление проекта рабочего места специалиста СФР				
	3.	ПЗ 81. Составление проекта рабочего места специалиста Управления социальной защиты населения.	ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	4.	ПЗ 82. Составление проекта рабочего места специалиста Центра социального обслуживания населения.				
	5.	ПЗ 83. Составление проекта рабочего места специалиста органов опеки и попечительства.				
	6.	ПЗ 84. Деловая игра по теме «Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени».				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
	<p>7. ПЗ 85. Деловая игра по теме «Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени».</p> <p>8. ПЗ 86. Решение задач и производственных ситуаций.</p> <p>9. ПЗ 87. Составление плана мероприятий по улучшению условий труда специалистов в СФР.</p> <p>10. ПЗ 88. Составление плана мероприятий по улучшению условий труда специалистов Управления социальной защиты. ТРК - 10.</p> <p>11. ПЗ 89. Составление плана мероприятий по улучшению условий труда специалистов Центра социального обслуживания населения.</p> <p>12. ПЗ 90. Составление плана мероприятий по улучшению условий труда специалистов органов опеки и попечительства.</p>	<p>ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС</p> <p>ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС</p>	<p>Кабинет права социального обеспечения</p> <p>Кабинет права социального обеспечения</p>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения												
1	2			3	4												
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="584 501 651 608"></td> <td data-bbox="651 501 1245 608"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 608 651 756">13.</td> <td data-bbox="651 608 1245 756">ПЗ 91. Составление плана мероприятий по улучшению условий труда специалистов органов опеки и попечительства.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 756 651 904">14.</td> <td data-bbox="651 756 1245 904">ПЗ 92. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в СФР.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 904 651 1091">15.</td> <td data-bbox="651 904 1245 1091">ПЗ 93. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в Управлении социальной защиты населения.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1091 651 1278">16.</td> <td data-bbox="651 1091 1245 1278">ПЗ 94. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в Центре социального обслуживания населения.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1278 651 1425">17.</td> <td data-bbox="651 1278 1245 1425">ПЗ 95. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу Центров социального обслуживания населения.</td> </tr> </table>			13.	ПЗ 91. Составление плана мероприятий по улучшению условий труда специалистов органов опеки и попечительства.	14.	ПЗ 92. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в СФР.	15.	ПЗ 93. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в Управлении социальной защиты населения.	16.	ПЗ 94. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в Центре социального обслуживания населения.	17.	ПЗ 95. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу Центров социального обслуживания населения.	<p>ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС</p>	Кабинет права социального обеспечения		
13.	ПЗ 91. Составление плана мероприятий по улучшению условий труда специалистов органов опеки и попечительства.																
14.	ПЗ 92. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в СФР.																
15.	ПЗ 93. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в Управлении социальной защиты населения.																
16.	ПЗ 94. Решение ситуационных задач по оценке экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда в Центре социального обслуживания населения.																
17.	ПЗ 95. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу Центров социального обслуживания населения.																

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения										
1	2			3	4										
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="584 501 651 651">18.</td> <td data-bbox="651 501 1245 651">ПЗ 96. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу Центров социального обслуживания населения.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 651 651 762">19.</td> <td data-bbox="651 651 1245 762">ПЗ 97. Составление проекта заявления о предоставлении сертификата на материнский семейный капитал.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 762 651 874">20</td> <td data-bbox="651 762 1245 874">ПЗ 98. Составление должностного регламента специалиста клиентской службы СФР.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 874 651 1082">21</td> <td data-bbox="651 874 1245 1082">ПЗ 99. Составление должностного регламента специалиста отдела по назначению, начислению, выплате пенсий и оценке пенсионных прав СФР.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1082 651 1289">22</td> <td data-bbox="651 1082 1245 1289">ПЗ 100. Составление должностного регламента специалиста отдела персонифицированного учета и взаимодействия с застрахованными лицами СФР.</td> </tr> </table>	18.	ПЗ 96. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу Центров социального обслуживания населения.	19.	ПЗ 97. Составление проекта заявления о предоставлении сертификата на материнский семейный капитал.	20	ПЗ 98. Составление должностного регламента специалиста клиентской службы СФР.	21	ПЗ 99. Составление должностного регламента специалиста отдела по назначению, начислению, выплате пенсий и оценке пенсионных прав СФР.	22	ПЗ 100. Составление должностного регламента специалиста отдела персонифицированного учета и взаимодействия с застрахованными лицами СФР.	<p>ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС</p>	<p>Кабинет права социального обеспечения</p>		
18.	ПЗ 96. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу Центров социального обслуживания населения.														
19.	ПЗ 97. Составление проекта заявления о предоставлении сертификата на материнский семейный капитал.														
20	ПЗ 98. Составление должностного регламента специалиста клиентской службы СФР.														
21	ПЗ 99. Составление должностного регламента специалиста отдела по назначению, начислению, выплате пенсий и оценке пенсионных прав СФР.														
22	ПЗ 100. Составление должностного регламента специалиста отдела персонифицированного учета и взаимодействия с застрахованными лицами СФР.														

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
	23. ПЗ 101. Составление должностного регламента специалиста отдела организации социальной поддержки семьи и детей Управления социальной защиты населения.	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС	Кабинет права социального обеспечения		3
	24. ПЗ 102. Составление должностного регламента специалиста отдела социальных гарантий Управления социальной защиты населения.				
	25. ПЗ 103. Составление должностного регламента специалиста по социальной работе Центра социального обслуживания отделения срочного социального обслуживания.	ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	26. ПЗ 104. Составление должностного регламента специалиста по социальной работе Центра социального обслуживания отделения дневного пребывания				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения		
1	2				3	4		
	27.	ПЗ 105. Составление должностного регламента социального работника отделения социального обслуживания на дому.	ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социального обеспечения		3		
	28.	ПЗ 106. Решение задач и производственных ситуаций.						
	29.	ПЗ 107. Решение ситуационных задач по определению правил и норм этического поведения специалистов учреждений и органов социальной сферы						
Тема 4.2. База данных муниципальных территориальных образований	Содержание учебного материала				2	2		
	1.	Организация работы МФЦ совместно с органами социального обеспечения.						
	Лабораторные работы						<i>Не предусмотрено</i>	
	1.							
Практические занятия				12				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
	1.	ПЗ 108. Составление новых подходов в системе оказания услуг. Модель МФЦ - 2.0	ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социального обеспечения		2
	2.	ПЗ 109. Анализ нормативно – правовых актов, регламентирующих работу МФЦ.	ПК 2.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	3.	ПЗ 110. Решение задач и производственных ситуаций.	ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У8 ПС, У9 ПС, У11	Кабинет права социального обеспечения		
	4.	ПЗ 111. Решение ситуационных задач по определению новых подходов в системе оказания услуг.				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
	5.	ПЗ 112. Решение ситуационных задач по организации работы МФЦ.	ПС, У14 ПС			
	6.	ПЗ 113. Решение задач и производственных ситуаций.				
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Составление сравнительной таблицы «Научная организация труда: история и современность» Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ТРК Работа над курсовой работой. Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ Подготовка к выполнению ПЗ. Работа над курсовой работой Подготовка к выполнению ПЗ. Подготовка к ТРК Работа над курсовой работой. Написание эссе по проблемному</p>			ПК 2.1 ПК2.2 ПК2.3 У 1. У 6. У ₈ ПС, У ₉ ПС, У ₁₁ ПС, У ₁₄ ПС		26	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
вопросу «Место МФЦ в системе предоставления государственных услуг в эпоху цифровизации».						
Раздел 5. Итоговые аналитические лекции					60	
Тема 5.1. Итоговые аналитические лекции	Содержание учебного материала				44	2
	1.	Социальная защита населения: общая характеристика законодательства и социальной политики.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 8 Зн 9. З ₂ ПС, З ₃ ПС З ₈ ПС, З ₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	2.	Реализация государственной политики в области социальной защиты населения.				
	3.	Передовые формы и методы работы органов пенсионного обеспечения в Российской Федерации.				
	4.	Государственная политика в сфере поддержки семей, имеющих детей.				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
	5.	Государственная политика в сфере реабилитации инвалидов.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. З ₁ ПС, З ₁₃ ПС, З ₁₅ ПС З ₁₆ ПС З ₁₈ ПС З ₁₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения		1
	6.	Анализ законодательства в области социального обеспечения.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 8	Кабинет права социального обеспечения		
	7.	Законодательство Российской Федерации о ветеранах.	Зн 9. З ₂ ПС, З ₃ ПС З ₈ ПС, З ₉ ПС			
	8.	Порядок признания лица инвалидом. Медико-социальная экспертиза.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 8 Зн 9. З ₂ ПС, З ₃ ПС З ₈ ПС, З ₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения		2
	9.	Правила регистрации безработных граждан. Порядок работы с безработными гражданами, их социальная защита.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. З ₆ ПС, З ₈ ПС, З ₁₁ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	10.	Социальная защита граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 8	Кабинет права социального		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
	АЭС.	Зн 9. З ₂ ПС, З ₃ ПС З ₈ ПС, З ₉ ПС	обеспечения		
	11. Дополнительные гарантии по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 2. Зн 3. Зн 4. З ₆ ПС, З ₈ ПС, З ₁₁ ПС	Кабинет права социального обеспечения		1
	12. Мероприятия по реализации государственной социальной политики.				
	13. Взаимодействие бюджетной и социальной политики государства.				
	14. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 8. ОК 9. Зн 4. Зн 6. Зн 7. З ₁ ПС, З ₁₃ ПС, З ₁₅ ПС З ₁₆ ПС З ₁₈ ПС З ₁₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения		
	15. Правовое регулирование деятельности семейных детских домов.				
	16. Формы и методы работы органов социальной защиты населения.				
	17. Формы и виды социального обслуживания граждан.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 8 Зн 9. З ₂ ПС, З ₃ ПС З ₈ ПС, З ₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения		2
	18. Социальная реабилитация инвалидов.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК	Кабинет		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4
			7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 8 Зн 9. З ₂ ПС, З ₃ ПС З ₈ ПС, З ₉ ПС	права социального обеспечения		
	19.	Организация работы по реабилитации инвалидов в учреждениях социальной защиты населения.	ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. Зн 1. Зн 4. Зн 8. З ₁ ПС, З ₄ ПС, З ₆ ПС, З ₁₁ ПС, З ₁₅ ПС, З ₁₉ ПС	Кабинет права социального обеспечения		2
	20.	Медицинская помощь как часть системы социального обеспечения.				
	21.	Лекарственное обеспечение и санаторно-курортное лечение граждан.				
	22.	Организация работы органов социальной защиты по обеспечению лекарствами отдельную категорию граждан.				
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	1.					
	Практические занятия				16	
		ПЗ 114. Анализ нормативно – правовых актов в области реабилитации инвалидов	ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6.	Кабинет права социального обеспечения		2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения				
1	2				3	4				
	2.	ПЗ 115. Анализ нормативно – правовых актов в области защиты прав ветеранов.	У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	ния						
	3.	ПЗ 116. Анализ нормативно – правовых актов в области признания лица инвалидом.								
	4.	ПЗ 117. Решение ситуационных задач по назначению медико-социальной экспертизы.	ПК 2.3 ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. У 1. У 6. У8 ПС, У9 ПС, У11 ПС, У14 ПС	Кабинет права социального обеспечения		2				
	5.	ПЗ 118. Анализ нормативно – правовых актов, регулирующих деятельность семейных детских домов.								
	6.	ПЗ 119. Решение ситуационных задач по деятельности семейных детских домов.								
	7.	ПЗ 120. Анализ нормативно – правовых актов, регулирующих лекарственное обеспечение граждан.								
	8.	ПЗ 121. Решение ситуационных задач по предоставлению санаторно-курортного лечения гражданам.								
Итоговое занятие. Дифференцированный зачет.							2			
Итого					546					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
Производственная практика (по профилю специальности)				72	
Учебная практика (по профилю специальности)				36	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе				20	
Примерная тематика курсовых работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности Фонда обязательного медицинского страхования 2. Анализ проблем информационного обеспечения деятельности органов пенсионного обеспечения 3. Исследование условий назначения материнского капитала в России 4. Анализ государственной поддержки материнства и детства в России 5. Исследование организации взаимодействия органов социальной защиты и пенсионного обеспечения 6. Правовая характеристика профессиональной этики специалиста органа пенсионного обеспечения 7. Исследование передовых форм и методов работы органов социальной защиты 					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
<p>населения</p> <p>8. Исследование организации деятельности и правовая характеристика Социального фонда РФ</p> <p>9. Анализ законодательства, регулирующего социальную защиту населения</p> <p>10. Анализ координирования социальной работы с отдельными лицами, нуждающимися в социальной поддержке</p> <p>11. Анализ пенсионной системы РФ и перспективы ее развития</p> <p>12. Анализ организации деятельности органов опеки и попечительства: проблемы и перспективы развития</p> <p>13. Анализ реформы пенсионной системы в Российской Федерации на современном этапе</p> <p>14. Исследование реализации программ в области социальной защиты населения и их правовая характеристика</p> <p>15. Исследование информационного обеспечения деятельности органов социальной защиты населения</p> <p>16. Анализ внебюджетных фондов: цели, задачи, проблемы деятельности.</p> <p>17. Исследование проблем реализации Государственной системы здоровья граждан.</p>					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
<p>18. Исследование видов пенсий в РФ и их правовая характеристика.</p> <p>19. Анализ видов пособий в РФ и их правовая характеристика.</p> <p>20. Правовая характеристика системы государственной социальной помощи в РФ: проблемы и перспективы развития.</p> <p>21. Анализ организационной структуры органов социальной защиты населения в РФ: пути реформирования.</p> <p>22. Анализ организационной структуры органов пенсионного обеспечения в РФ: пути реформирования.</p> <p>23. Исследование профессиональной этики специалиста органа социальной защиты населения.</p> <p>24. Анализ органов опеки и попечительства: цели, задача, проблемы деятельности.</p> <p>25. Правовая характеристика органов опеки и попечительства.</p> <p>26. Исследование информационного обеспечения деятельности органов социальной защиты населения: проблемы и перспективы развития.</p> <p>27. Исследование информационного обеспечения деятельности органов пенсионного обеспечения: проблемы и перспективы развития</p> <p>28. Правовая характеристика негосударственных пенсионных фондов.</p>					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Код образовательного результата Код образовательного результата (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и / или название лаборатории кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
<p>29. Анализ взаимодействия органов социальной защиты и пенсионного обеспечения: пути развития.</p> <p>30. Правовая характеристика профессиональной этики специалиста органа пенсионного обеспечения.</p> <p>31. Исследование проблем пенсионной системы Российской Федерации и направления их устранения.</p> <p>32. Исследование передовых форм и методов работы органов социальной защиты населения в РФ.</p> <p>33. Анализ передовых форм и методов работы органов пенсионного обеспечения в РФ.</p> <p>34. Правовая характеристика деятельности Фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p>35. Правовая характеристика деятельности СФР РФ.</p>					
	Всего			537	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ПМ требует наличия учебных учебного кабинета «Право социального обеспечения», лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- *не предусмотрено*

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- *не предусмотрено.*

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- мультимедийный комплект.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет.

4.2 Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 года//СПС Консультант плюс.
2. ФЗ РФ от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»//СПС Консультант плюс.
3. ФЗ РФ от 16.07.1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»//СПС Консультант плюс.
4. ФЗ РФ от 17.07.1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»//СПС Консультант плюс.
5. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для бакалавров. - Москва: Дашков и К, 2018. -174 с. - ISBN 978-5-394-03042-0. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/85707.html>
6. 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, 2021. -155 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467875>

Для студентов

7. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 года//СПС Консультант плюс.
8. ФЗ РФ от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»//СПС Консультант плюс.
9. ФЗ РФ от 16.07.1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»//СПС Консультант плюс.
- 10.ФЗ РФ от 17.07.1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»//СПС Консультант плюс.
- 11.Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для бакалавров. - Москва: Дашков и К, 2018. -174 с. - ISBN 978-5-394-03042-0. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/85707.html>
- 12.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, 2021. -155 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467875>

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в РФ. - М.: «Конус», 2018. - 152 с.
2. Мартынова Е.Ю. Опекa и попечительство. - М.: Юрайт, 2021. - 432с.
3. Пономарева И.М. Работа психолога в кризисных службах: учебное пособие / Пономарева И.М. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2019. - 200 с. - ISBN 978-5-98238-064-7. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/83648.html>

Для студентов

4. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в РФ. - М.: «Конус», 2018. - 152 с.
5. Мартынова Е.Ю. Опекa и попечительство. - М.: Юрайт, 2021. - 432с.
6. Пономарева И.М. Работа психолога в кризисных службах: учебное пособие / Пономарева И.М. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2019. - 200 с. - ISBN 978-5-98238-064-7. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/83648.html>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоение ПМ «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» производится в соответствии с учебным планом по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному заместителем директора по УР. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин «Право социального обеспечения», «Административная деятельность», «Управление персоналом».

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении практических занятий (/ПЗ) проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 15 чел.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача точек рубежного контроля (ТРК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

При выполнении курсовой работы проводятся как групповые аудиторные консультации, так и индивидуальные. Порядок организации и выполнения курсового проектирования определен в нормативном документе колледжа ДП «Подготовка и защита курсовой работы (проекта)».

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда РФ» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда РФ»

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по лабораторным работам/практическим занятиям (ЛР/ПЗ) и точкам рубежного контроля является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛР/ПЗ и ТРК студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

- педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органы Пенсионного Фонда РФ.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведение ЛР/ПЗ:

- высшее профессиональное образование;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

- высшее профессиональное образование;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы кон- троля и оценки
ПК 2.1 Поддерживать базы дан-ных получателей пенсий, посо-бий, компенсаций и других соци-альных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Поддержание базы данных по-лучателей пенсий, пособий со-ответствует правилам работы с БД и ее актуальному состоянию и экспертной оценки.	Практические задания. Экспертная оценка.
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждаю-щихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.	Выявление лиц и пополнение базы данных получателей пен-сий, получателей пособий, ком-пенсаций и других социальных выплат соответствует порядку и правилам выполнения задания по модельной ситуации.	Модельная консультация. Ситуация задачи с исполь-зованием ИКТ. Экспертная оценка
ПК 2.3 Организовывать и коор-динировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающи-мися в социальной поддержке и защите.	Действия по организации и ко-ординации работы с отдельны-ми категориями граждан, нуж-дающихся в социальной под-держке и защите соответствуют выполнению ситуационной за-дачи и экспертной оценки.	Модельная ситуация. Экспертная оценка.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к бу-дущей профессии;	Компетентностно-ориентированное зада-ние Практические занятия Письменный опрос

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью; – выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач; – обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области 	Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач; – уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения; – адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; – оперативность принятия решения 	Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности; – оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации; – свободное владение информацией 	Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Использование ИКТ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью. – -выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач. – - обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области 	Компетентностно-ориентированное задание Практические занятия Деловая игра
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов	– демонстрация навыков использования информационно-	Компетентностно-ориентированное задание

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	коммуникационных техноло- гий в профессиональной дея- тельности	ние Практические занятия Деловая игра
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификацию	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; – организация самостоятельной работы при изучении профес- сионального модуля – составление личных планов самообразования и самораз- вития; – подготовка портфолио сту- дента; – критический самоанализ и самостоятельность при необ- ходимости освоения новых компетенций; – самоанализ и коррекция ре- зультатов собственной работы 	Компетентностно- ориентированное зада- ние Практические занятия Деловая игра
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> – проявление интереса к изме- нениям в области професси- ональной деятельности; – умение осуществлять поиск актуальной информации. – эффективный поиск и выбор актуальной профессиональ- ной документации. 	Компетентностно- ориентированное задда- ние Практические занятия с использованием ИКТ
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	– знание положений Кодекса профессиональной этики спе- циалиста органов и учрежде- ний социальной защиты населения.	Компетентностно- ориентированное зада- ние Практические занятия Деловая игра

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе профессионального модуля основной части ФГОС СПО

**Ведомость соотнесения требований профессионального стандарта
по профессии *Специалист по социальной работе, 6 уровня квалификации* и ФГОС СПО
по специальности 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения****

Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)	Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)
Формулировка ОТФ: Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	Формулировка ВПД: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Трудовые функции Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности	ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Результаты, заявленные в профессиональном стан- дарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ
Название ТФ: Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления труд-	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
ной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения			
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>Выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели</p> <p>Согласование с гражданином цели оказания социальных услуг и предоставления мер социальной поддержки</p> <p>Разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину</p> <p>Определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер соци-</p>	<p>Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с компьютерными программами, используемыми органами социальной защиты и Пенсионным фондом. 2. Работа по обновлению базы данных этих компьютерных программ и поддержанию их в актуальном состоянии на основании собранной и проанализированной информации. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Написать доклад «Организация работы специалистов Пенсионного фонда РФ». Составление конспекта по механизму действия ИКТ. 2. Составление схемы «Формы социального обеспечения». 3. Подготовка презентаций основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения (по выбору студента)

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>альной поддержки</p> <p>Установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>			
Необходимые умения	Умение	Практические задания	
<p>Прогнозировать результаты оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину, нуждающемуся в их получении</p> <p>Конкретизировать цель оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину на основе проведенной диагностики и с учетом его жизненных планов</p> <p>Обосновывать использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая</p> <p>Взаимодействовать с дру-</p>	<ul style="list-style-type: none"> – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию 	<p>Отработка алгоритма правил работы с ГИЦ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сбор и анализ информации по алгоритму пополнения и корректировки БД получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца; – пополнение и корректировка БД получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи; – пополнение, корректировка БД получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов (отработка алгоритма). 	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>гими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Учитывать индивидуальные особенности гражданина, обратившегося за получением социальных услуг</p> <p>Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции</p>	<ul style="list-style-type: none"> — для статистической и другой отчетности; — выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; — применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; — следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности 		
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>Технология социальной работы и условия их применения</p> <p>Национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания</p> <p>Российский и зарубежный</p>	<ul style="list-style-type: none"> — нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организа- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ. 2. Составление схемы соотношения видов социального обеспечения с органами социального обеспечения с учетом нормативно-правовых актов 	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>опыт практической социальной работы</p> <p>Основные направления политики социальной защиты населения на федеральном, региональном, муниципальном уровнях</p> <p>Основные типы проблем, возникающих у граждан - получателей социальных услуг</p> <p>Основные формы и виды социального обслуживания</p> <p>Основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.</p>	<p>цию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>— организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР;</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 Пенсионного фонда РФ.</p>	<p>3. Отработка алгоритма постановки на учет лиц, нуждающихся в социальной защите с применением ИКТ.</p> <p>4. Решение задач и производственных ситуаций.</p> <p>5. Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции (составление схемы).</p>	
<p>Название ТФ: Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации</p>	<p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>		

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>Организация первичного приема граждан</p> <p>Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки</p> <p>Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки</p> <p>Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки</p> <p>Консультирование граждан, обратившихся в систему</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – организации и координирования 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; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор данных для формирования регистрационных карточек клиентов с применением ИКТ. 2. Формирование списков, нуждающихся в социальной защите. 3. Проведение приема граждан. 4. Регистрация граждан. 5. Составление списка учета лиц, нуждающихся в социальной защите. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения (заполнение таблицы). 2. Анализ основного содержания Программ в области социальной защиты населения (конспект) 3. Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь). 4. Составление таблицы функций: специалистов органов пенсионного обеспечения, специалистов органов социальной защиты населения, специалистов органов защиты семьи, материнства и детства. 5. Подготовка презентаций по теме Пенсионный Фонд РФ. Негосударственные пенсионные фонды. Значение и функции Органов социальной защиты населения.

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки</p> <p>Консультирование граждан, обратившихся в органы социальной защиты населения, относительно документов, необходимых для получения определенного вида социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Ведение учета граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержки</p> <p>Ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.</p>			
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
Осуществлять социальное консультирование	– поддерживать в актуальном состоянии ба-	1. Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенса-	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>Анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения</p> <p>Фиксировать полученную от гражданина информацию</p> <p>Хранить и обрабатывать персональные данные</p> <p>Обеспечивать проверку поступившей от гражданина информации</p> <p>Вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения</p> <p>Обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации</p> <p>Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние</p> <p>Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навы-</p>	<p>зы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</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; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. 	<p>онных выплат, социальных услуг, медицинских услуг) органов социальной защиты населения (должностные инструкции)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Профессиональная этика специалиста органа социальной защиты населения. 3. Документооборот в органах социальной защиты населения. 4. Решение ситуационных задач по вопросам оформления документов на пособия, компенсационные выплаты. 5. Решение задач по вопросам назначения социальных пособий, компенсационных выплат из различных финансовых источников. 	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
ки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях.			
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>Нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения</p> <p>Национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания</p> <p>Цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания</p> <p>Типы и характеристики граждан - получателей социальных услуг</p> <p>Виды, структура и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг</p> <p>Основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>Особенности социальной работы с разными лицами и группами населения</p>	<p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания соци-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие социальной защиты населения и социального обеспечения. 2. Организационно-управленческие функции работников и учреждений социальной защиты населения, органов ПФ РФ. 3. Формы социального обеспечения, функции социальной защиты. Государственная политика социальной защиты и пенсионного обеспечения в РФ. 	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>Основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации, ведение которой относится к кругу полномочий специалиста по социальной работе</p> <p>Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – альной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. 		
<p>Название ТФ Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности</p>	<p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки</p> <p>Организация оказания со-</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социаль- 	<ul style="list-style-type: none"> – отработка алгоритма действий, направленных на формирование умения работы в ОСЗ и ПФ РФ; – оформление документов (запросов, заявлений, личных дел); – участвовать при приеме граждан, нуждающихся в социальной защите и пенсионном 	<ul style="list-style-type: none"> – анализ компетенции органов государственной системы социальной защиты (заполнение таблицы); – анализ основного содержания Программ в области социальной защиты населения (конспект); – составление перечня документов,

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>циально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.</p> <p>Обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем.</p> <p>Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.</p> <p>Консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки.</p>	<p>ной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 Пенсионного фонда Российской Федерации. 	<p>обеспечении, и другие распоряжения.</p>	<p>необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсий, пособий, льгот, субсидий, материальной помощи);</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление таблицы функций: специалистов органов пенсионного обеспечения, специалистов органов социальной защиты населения, специалистов органов защиты семьи, материнства и детства.

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ	
Организация работы по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества		
Необходимые умения	Умение	Практические занятия
<p>Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации</p> <p>Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект</p> <p>Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного 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, нужда- 	<ul style="list-style-type: none"> – составление схемы-конспекта «Характеристика государственной системы социальной защиты населения»; – составление таблицы классификации нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения с комментариями по юридической силе акта; – решение задач и производственных ситуаций; – составление схемы «Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции»; – работа с должностными инструкциями по разграничению компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенсационных выплат, социальных услуг, медицинских услуг) органов социальной защиты населения ; – решение ситуационных задач по вопросам опеки и попечительства над совершеннолетними; – работа с должностными инструкциями по разграничению компетенций специалистов отделов (назначения пенсий, перерасчета пенсий, индивидуального учета , клиентской службы)

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	<p>ющихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>– разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования.</p>	<p>Пенсионного фонда ;</p> <p>– решение ситуационных задач и ситуаций.</p>	
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>Основы социального управления</p> <p>Цели, принципы и технологии управления персоналом</p> <p>Технологии социальной работы</p> <p>Теория социальной работы</p>	<p>– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие государственной системы социального обеспечения. Государственная пенсионная система. 2. Система государственных органов и учреждений социальной защиты и пенсионного обеспечения. 3. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями, компенсациями, льготами и др. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ. 4. Документооборот в органах социальной защиты населения и ПФ РФ. 	

Результаты, заявленные в профессиональном стандарте	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к рабочей программе профессионального модуля

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1.	Федеральные, региональные и муниципальные программы в области социальной защиты и социального обеспечения.	2	Эвристическая беседа	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
2.	Пути реализации права граждан на социальную защиту.	2	Эвристическая беседа	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
3.	ПЗ 10. Составление организационной структуры Социального фонда России.	2	Анализ конкретных ситуаций	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
4.	ПЗ 11. Составление организационной структуры Социального фонда России.	2	Анализ конкретных ситуаций	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
5.	ПЗ 15. Составление организационной структуры территориального фонда обязательного медицинского страхования	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
6.	ПЗ 16. Решение ситуационных задач по определению порядка получения социальной помощи в системе социальных служб.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
7.	ПЗ 17. Решение ситуационных задач по определению права субъектов на получение бесплатной социальной помощи.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
8.	ПЗ 18. Отработка алгоритма постановки на учет лиц, нуждающихся в социальной защите.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3

9.	ПЗ 19. Отработка алгоритма постановки на учет лиц, нуждающихся в социальной защите.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
10.	ПЗ 20. Формирование проекта ответа на письменные обращения граждан специалистами органов пенсионного обеспечения.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
11.	ПЗ 21. Формирование проекта ответа на письменные обращения граждан специалистами органов социальной защиты.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
12.	ПЗ 21. Формирование проекта ответа на письменные обращения граждан специалистами органов социального обслуживания.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
13.	ПЗ 22. Составление проекта документов по учету, хранению и обработке письменных обращений в органах пенсионного обеспечения	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
14.	ПЗ 23. Отработка алгоритма организации работы специалистов Пенсионного фонда в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно – компьютерных технологий.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
15.	ПЗ 24. Отработка алгоритма организации работы специалистов Пенсионного фонда в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно – компьютерных технологий.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
16.	ПЗ 25. Отработка алгоритма организации работы специалистов Пенсионного фонда в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно – компьютерных технологий.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
17.	ПЗ 32. Отработка алгоритма по созданию электронных и бумажных журналов регистрации обращений граждан и ответов на их обращения.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
18.	ПЗ 33. Отработка алгоритма по оформлению проекта выплатного дела.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
19.	ПЗ 34. Отработка алгоритма по оформлению проекта выплатного дела.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
20.	Порядок приема граждан в органах социальной защиты.	2	Эвристическая беседа	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11,

				12 ПК 2.1-2.3
21.	ПЗ 35.Отработка алгоритма по созданию электронных и бумажных журналов регистрации обращений граждан и ответов на их обращения.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
22.	ПЗ 36. Отработка алгоритма по оформлению проекта личного дела личного дела получателя государственного пособия.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
23.	ПЗ 37. Отработка алгоритма по оформлению проекта личного дела личного дела получателя государственного пособия.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
24.	Порядок приема граждан в органах социального обслуживания .	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
25.	ПЗ 38. Отработка алгоритма по созданию электронных и бумажных журналов регистрации обращений граждан и ответов на их обращения.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
26.	ПЗ 39. Отработка алгоритма по оформлению проекта личного дела получателя социальных услуг.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
27.	ПЗ 40. Отработка алгоритма по оформлению проекта личного дела получателя социальных услуг.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
28.	ПЗ 43. Отработка алгоритма создания базы данных в СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
29.	ПЗ 44. Отработка алгоритма создания базы данных в СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
30.	ПЗ 45. Отработка алгоритма создания базы данных в СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
31.	ПЗ 46. Отработка алгоритма создания базы данных в СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12

			ИКТ	ПК 2.1-2.3
32.	ПЗ 47. Отработка алгоритма создания базы данных в Центрах социального обслуживания населения.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
33.	ПЗ 48. Отработка алгоритма создания базы данных в Центрах социального обслуживания населения.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
34.	Поддержание базы данных в актуальном состоянии получателей пенсии, пособий, компенсаций и других социальных льгот.	2	Эвристическая беседа	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
35.	ПЗ 49. Отработка алгоритма поддержания базы данных в СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
36.	ПЗ 50. Отработка алгоритма поддержания базы данных в СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
37.	ПЗ 51. Отработка алгоритма поддержания базы данных в Управление социальной защиты.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
38.	ПЗ 52. Отработка алгоритма поддержания базы данных в Управление социальной защиты.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
39.	ПЗ 53. Отработка алгоритма поддержания базы данных в Центра социального обслуживания населения.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
40.	ПЗ 54. Отработка алгоритма поддержания базы данных в Центра социального обслуживания населения.	2	Имитации профессиональной деятельности, с использованием ИКТ	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
41.	ПЗ 84. Деловая игра по теме «Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени».	2	Деловая игра	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
42.	Основы научной организации труда органов социального обеспечения и социальной защиты.		Проблемная лекция	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3

43.	ПЗ 98. Составление должностного регламента специалиста клиентской службы СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
44.	ПЗ 99. Составление должностного регламента специалиста отдела по назначению, начислению, выплате пенсий и оценке пенсионных прав СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
45.	ПЗ 100. Составление должностного регламента специалиста отдела персонифицированного учета и взаимодействия с застрахованными лицами СФР.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
46.	ПЗ 101. Составление должностного регламента специалиста отдела организации социальной поддержки семьи и детей Управления социальной защиты населения.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
47.	ПЗ 102. Составление должностного регламента специалиста отдела социальных гарантий Управления социальной защиты населения.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
48.	ПЗ 103. Составление должностного регламента специалиста по социальной работе Центра социального обслуживания отделения срочного социального обслуживания.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
49.	ПЗ 104. Составление должностного регламента специалиста по социальной работе Центра социального обслуживания отделения дневного пребывания	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3
50.	ПЗ 105. Составление должностного регламента социального работника отделения социального обслуживания на дому.	2	Имитации профессиональной деятельности	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1-2.3

СВЕДЕНИЯ

об адаптации рабочей программы для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля (*лишнее удалить*) адаптирована для организации образовательного процесса для инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья (далее – ОВЗ) в части выбора форм, методов и педагогических технологий.

Адаптация рабочей программы проведена с учетом требований ФЗ № 273–ФЗ, ст. 79, письма Минобрнауки РФ от 03.08.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в ПОО, в том числе оснащенности образовательного процесса», а также методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования от 22.04.2015 г. № 06–830 вн.

Адаптация рабочей программы проведена для инвалидов и обучающихся с ОВЗ, имеющих следующие особенности (*лишнее удалить*): нарушение речи; нарушение слуха; нарушение опорно-двигательного аппарата, в т.ч. ДЦП; нарушения функций и систем организма, не препятствующих обучению по специальности.

Задачи адаптации рабочей программы:

- 1) формирование индивидуальной образовательной траектории для инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- 2) создание условий, способствующих социальной адаптации для инвалидов и обучающихся с ОВЗ в учебной группе;
- 3) повышение уровня доступности получения информации для инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- 4) формирование мотивации к обучению на основе применения современных педагогических технологий.

Формы, методы и технологии адаптации рабочей программы

Адаптационные формы и методы:

- наглядная опора в обучении;
- алгоритмы в обучении;
- комментированное управление;
- поэтапное формирование умственных действий;
- опережающее консультирование по трудным темам;
- игнорирование негативных поступков;
- задания с нарастающей степенью трудности;
- смена видов деятельности;
- поэтапная помощь педагога;
- дифференцированные формы заданий;
- чередование форм организации учебной деятельности (индивидуальная, парная, групповая);
- использование специальных технических средств приема-передачи учебной информации коллективного и индивидуального пользования;
- использование специальных дидактических материалов, печатных и электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к обучению инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций.

Педагогические технологии, обеспечивающие адаптацию образовательного процесса для инвалидов и обучающихся с ОВЗ:

- здоровьесберегающие технологии;
- технологии программированного обучения;
- информационно-коммуникационные технологии;
- технологии дистанционного обучения;
- технологии уровневой дифференциации.