

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для обучающихся специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №508 и в соответствии с учебным планом СмК специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённым директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2023 - 2024 учебный год.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования "Ставропольский многопрофильный колледж".

Разработчики:

1. Москвитина Юлия Юрьевна

Согласовано:

- ГБУСО "Краевой центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"
- Управление по обеспечению деятельности мировых судей Ставропольского края

Рассмотрено на заседании методического объединения ого цикла
Методическое объединение укрупненной группы специальностей 40.00.00
Юриспруденция

Протокол №8 от 23.05.2023

Председатель МО Рунина Елена Алексеевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе методическим советом

Протокол №7 от 25.05.2023

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

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 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида деятельности (ВД) ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и соответствующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты.**

1.1.1. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 23	Вовлеченный в работу добровольческих (волонтерских) объединений по организации акций, посвященных памятным событиям в истории России. Принимающий принципы добровольчества (волонтерства) в сфере оказания помощи ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий, благоустройства памятных мест и воинских захоронений,
ЛР 27	Проявляющий осознанное принятие базовых национальных ценностей, традиций, особых форм культурно-исторической, социальной и духовной жизни родного села, города, района Ставропольского края
ЛР 28	Изучающий традиционные и инновационные формы культуры, народных традиций Северного Кавказа, терского казачества и образа жизни городского и сельского населения Ставропольского края
ЛР 29	Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня
ЛР 30	Принимающий принципы добровольчества (волонтерства) в сфере социальной реабилитации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
ЛР 16	Усвоивший моральные и этические принципы государственного служащего, обеспечивающие умение руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе осуществления своих должностных полномочий.
ЛР 17	Умеющий признавать, соблюдать и защищать права, свободы и законные интересы человека и гражданина как проявление нравственного долга и профессиональной обязанности сотрудника социальной сферы
ЛР 19	Сохраняющий независимость при исполнении своего профессионального долга

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 20	Признающий, что судебная защита прав и свобод человека и гражданина определяет смысл и содержание деятельности органов судебной власти.
ЛР 21	Поддерживающий постулаты и принципы Кодекса судейской этики, которые должны быть внутренним убеждением судьи, правилом его жизни, должны способствовать укреплению доверия общества к судебной системе, его уверенности в том, что правосудие осуществляется компетентно, независимо, беспристрастно и справедливо.
ЛР 18	Поддерживающий честь и достоинство своего профессионального сообщества

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

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

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

Иметь практический опыт:

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;;

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

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

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

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

Знание:

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;;
- система государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;;
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;;

Умение:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми,

принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;;

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

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 444 час(-а, -ов), в том числе:

самостоятельной работы обучающегося - 66 час(-а, -ов),

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 378 час(-а, -ов), включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 198 час(-а, -ов)

- практик - 180 час(-а, -ов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		198			
Тема 1 Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации	Содержание учебного материала			ЛР 14, ЛР 3, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 23, ЛР 30, ЛР 27, ЛР 28	
	1	Лекционные занятия №1 Нормативные акты составляющие основу деятельности ПФР. Цели образования ПФР. Основные задачи и функции ПФР.	2		1
	2	Практические занятия №1 Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации	2		2
	3	Самостоятельная работа №1 Осуществление контроля за средствами бюджета ПФР	2		3
Тема 2 Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ	Содержание учебного материала			ЛР 27, ЛР 3, ЛР 14, ПК 2.3, ЛР 23, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 29	
	1	Лекционные занятия №2 Правовое положение Пенсионного фонда РФ. Финансирование расходов пенсионного отдела. Обязанности Управляющего Отделением	2		1
	2	Практические занятия №2 Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ	2		2
	3	Самостоятельная работа №2 Функции Отделений Пенсионного фонда субъектов РФ	2		3
Тема 3 Правовое положение, задачи и функции управлений Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала			ЛР 30, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 14, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 28, ЛР 29	
	1	Лекционные занятия №3 Правовое положение Управления Пенсионного фонда РФ. Задачи Управления Пенсионного Фонда РФ. Обязанности Начальника Управления Пенсионного фонда РФ.	2		1
	2	Практические занятия №3 Правовое положение, задачи и функции управлений Пенсионного фонда РФ	2		2
	3	Самостоятельная работа №3 Программное Обеспечение пенсионного фонда РФ	2		3
Тема 4 Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 28, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 14, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 27, ЛР 30	
	1	Лекционные занятия №4 Основные цели персонифицированного учета. Принципы организации персонифицированного учета	2		1
	2	Практические занятия №4 Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	2		2
	3	Самостоятельная работа №4 Цель информирования застрахованных лиц о состоянии их индивидуального лицевого счета	2		3

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами (с функциями МРП)	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 27, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №5 Основные цепи персонифицированного учета (с функциями МРП). Принципы организации персонифицированного учета (с функциями МРП)	2	1	
	2 Практическая подготовка №1 Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами (с функциями МРП)	2	2	
	3 Самостоятельная работа №5 Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуального счета	2	3	
Тема 6 Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Отдел назначения и перерасчета пенсий. Отдел выплаты пенсий	Содержание учебного материала			ЛР 3, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 14, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №6 Основные функции отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Правовое положение отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц	2	1	
	2 Практическая подготовка №2 Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Отдел назначения и перерасчета пенсий. Отдел выплаты пенсий	2	2	
	3 Самостоятельная работа №6 Рассмотрение и подготовка ответов на обращение граждан	2	3	
Тема 7 Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 23, ЛР 29, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №7 Субъекты обязательного пенсионного страхования. Формирование бюджета ПФР	2	1	
	2 Практическая подготовка №3 Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации	2	2	
	3 Самостоятельная работа №7 Перечень лиц, подлежащих пенсионному страхованию в обязательном порядке.	2	3	
Тема 8 Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами ФНС, Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния и другими органами	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 27, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №8 Основные органы, взаимодействующие с ПФР. Правовое положение ФНС. Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния	2	1	
	2 Практическая подготовка №4 Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами ФНС, Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния и другими органами	2	2	
	3 Самостоятельная работа №8 Управление социальной защиты населения.	2	3	
	4 Самостоятельная работа №9 Полномочия Федеральной налоговой службы	2	3	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 9 Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах)	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №9 Обязанности Начальника отдела Персонифицированного учета. Обязанности ведущего специалиста отдела персонифицированного учета	2	1	
	2 Практическая подготовка №5 Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах)	2	2	
	3 Самостоятельная работа №10 Обязанности Начальника отдела назначения и перерасчета пенсий	2	3	
Тема 10 Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 27, ЛР 29, ЛР 28, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №10 Виды планов. Методика составления планов, организация их выполнения	2	1	
	2 Лекционные занятия №11 Цели деятельности системы ПФР. Направление планирования бюджета	2	1	
	3 Практическая подготовка №6 Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ	4	2	
	4 Самостоятельная работа №11 Нормативно-правовая база ПФР в планировании работы	2	3	
Тема 11 Прием граждан, организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан	Содержание учебного материала			ЛР 27, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 23, ЛР 28
	1 Лекционные занятия №12 Организация приема граждан. Порядок работы с обращениями граждан.	2	1	
	2 Практическая подготовка №7 Прием граждан, организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.	2	2	
	3 Самостоятельная работа №12 Рассмотрение и разрешение писем граждан.	2	3	
Тема 12 Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 27, ЛР 28
	1 Лекционные занятия №13 Основные нормативно-правовые акты действующего законодательства. Систематизация и учет справочно-кодификационной работы..	2	1	
	2 Практическая подготовка №8 Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ	2	2	
	3 Самостоятельная работа №13 Культурно-массовая работа.	2	3	
Тема 13 Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 29
	1 Лекционные занятия №14 Цели индивидуального персонифицированного учета. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете.	2	1	
	2 Практическая подготовка №9 Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования	2	2	
	3 Самостоятельная работа №14 Профессиональная часть индивидуального лицевого счета.	2	3	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 14 Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы	Содержание учебного материала			ЛР 29, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 23, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №15 Правовая основа индивидуального (персонифицированного) учета. Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учета.	2	1	
	2 Практическая подготовка №10 Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы	2	2	
	3 Самостоятельная работа №15 Учет страховых взносов.	2	3	
Тема 15 Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 27, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 28, ЛР 30, ЛР 29
	1 Лекционные занятия №16 Назначение размера страховой трудовой пенсии. Суммы страховых взносов на финансирование страховой части трудовой пенсии.	2	1	
	2 Практическая подготовка №11 Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий.	2	2	
	3 Самостоятельная работа №16 Понятие и правовая характеристика выписки из индивидуального лицевого счета	2	3	
Тема 16 Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц	Содержание учебного материала			ЛР 27, ЛР 3, ЛР 23, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №17 Перечни рабочих мест, которые дают право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости. Проверки индивидуальных сведений.	2	1	
	2 Практическая подготовка №12 Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц	2	2	
	3 Самостоятельная работа №17 Проверка специального стажа работы.	2	3	
Тема 17 Организация работы отделов назначения перерасчета пенсий. Порядок обращения за пенсией	Содержание учебного материала			ЛР 28, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1 Лекционные занятия №18 Организация работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию. Порядок приёма и обработки документов для перерасчёта пенсий.	2	1	
	2 Практическая подготовка №13 Организация работы отделов назначения перерасчета пенсий. Порядок обращения за пенсией	2	2	
	3 Самостоятельная работа №18 Порядок обращения за пенсией.	2	3	
Тема 18 Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №19 Порядок получения выписки из индивидуального лицевого счёта. Прием, первичная обработка и передача документов отделу для исполнения.	2	1	
	2 Практическая подготовка №14 Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии	2	2	
	3 Самостоятельная работа №19 Контроль за рассмотрением и исполнением принятых заявлений.	2	3	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 19 Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий	Содержание учебного материала			ЛР 27, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 23, ЛР 28
	1 Лекционные занятия №20 Порядок выплаты пенсии. Контроль за организацией выплаты пенсии	2	1	
	2 Практическая подготовка №15 Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий	2	2	
	3 Самостоятельная работа №20 Документы при обращении за назначением пенсии.	2	3	
Тема 20 Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 27, ЛР 28
	1 Лекционные занятия №21 Отслеживание обращение граждан за пенсией. Индивидуальные сведения о стаже и зарплате.	2	1	
	2 Практическая подготовка №16 Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию	2	2	
	3 Самостоятельная работа №21 Корректирующие формы индивидуальных сведений	2	3	
Тема 21 Органы социальной защиты населения Российской Федерации. Понятие социальной защиты населения	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 27, ЛР 28
	1 Лекционные занятия №22 Основные цели социальной защиты населения. Роль общественности в работе органов социальной защиты населения	2	1	
	2 Практические занятия №5 Органы социальной защиты населения Российской Федерации. Понятие социальной защиты населения	2	2	
	3 Самостоятельная работа №22 Характеристика новых социальных служб.	2	3	
Тема 22 Источники финансирования социальной защиты населения. Негосударственные пенсионные фонды. Министерство труда и социальной защиты населения Российской Федерации	Содержание учебного материала			ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 23, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 27, ЛР 28
	1 Лекционные занятия №23 Средства организаций и индивидуальных предпринимателей. Средства добровольного социального страхования	2	1	
	2 Практические занятия №6 Источники финансирования социальной защиты населения. Негосударственные пенсионные фонды. Министерство труда и социальной защиты населения Российской Федерации	2	2	
	3 Самостоятельная работа №23 Федеральная служба по труду и занятости.	2	3	
Тема 23 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения	Содержание учебного материала			ЛР 27, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 23, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 28
	1 Лекционные занятия №24 Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями. Функциональные обязанности должностных лиц районного, городского управления социальной защиты населения	2	1	
	2 Практическая подготовка №17 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения.	2	2	
	3 Самостоятельная работа №24 Обязанности Заместителя начальника управления.	2	3	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 24 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей.	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1 Лекционные занятия №25 Основы научной организации труда в системе социальной защиты населения. Планирование работы районных (городских) органов социальной защиты населения	2	1	
	2 Практическая подготовка №18 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей. Подготовка дел получателей пособий	2	2	
	3 Самостоятельная работа №25 Организация работы органов социальной защиты населения с общественностью.	2	3	
Тема 25 Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	Содержание учебного материала			ЛР 30, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 23, ЛР 27
	1 Лекционные занятия №26 Понятие "инвалид", основания определения группы инвалидности. Понятие социальной защиты инвалидов.	2	1	
	2 Практическая подготовка №19 Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	2	2	
	3 Самостоятельная работа №26 Компетенция федеральных органов государственной власти в области социальной защиты инвалидов.	2	3	
Тема 26 Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	Содержание учебного материала			ЛР 27, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 23, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №27 Плата за стационарное социальное обслуживание. Порядок помещения инвалидов и ветеранов ВОВ в областные государственные стационарные учреждения социального обслуживания	2	1	
	2 Практическая подготовка №20 Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	2	2	
	3 Самостоятельная работа №27 Право на стационарное социальное обслуживание	2	3	
Тема 27 Медико-социальная экспертиза	Содержание учебного материала			ЛР 27, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 23, ЛР 29, ЛР 28, ЛР 30
	1 Лекционные занятия №28 Понятие медико-социальной экспертизы. Принятие решений о проведении медико-социальной экспертизы.	2	1	
	2 Практическая подготовка №21 Медико-социальная экспертиза	2	2	
	3 Самостоятельная работа №28 Проведение медико-социальной экспертизы.	2	3	
Тема 28 Всероссийское общество инвалидов. Всероссийское общество слепых. Всероссийское общество глухих	Содержание учебного материала			ЛР 23, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 30, ЛР 27
	1 Лекционные занятия №29 Основные направления деятельности ВОИ. Основные цели организации ВОС.	2	1	
	2 Практическая подготовка №22 Всероссийское общество инвалидов. Всероссийское общество слепых. Всероссийское общество глухих	2	2	
	3 Самостоятельная работа №29 Основные цели ВОГ	2	3	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 29 Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями	Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №30 Система взаимодействий социальной защиты населения. Программы медицинской реабилитации. Программы социальной реабилитации. 2 Практическая подготовка №23 Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями 3 Самостоятельная работа №30 Взаимодействие общественных организаций и социальной защиты.	2 2 2	1 2 3	ЛР 27, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 23, ЛР 28
Тема 30 Порядок, методы и этапы контрольной работы министерств, областных, краевых учреждений социальной защиты населения.	Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №31 Порядок проведения проверки и ревизии. Основные этапы контрольно-ревизионной работы. Задачи и методы контроля 2 Практические занятия №7 Порядок, методы и этапы контрольной работы министерств, областных, краевых учреждений социальной защиты населения. Задачи и методы контроля 3 Самостоятельная работа №31 Подготовка к проверке (ревизии).	2 2 2	1 2 3	ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 23
Тема 31 Подготовка к проверке (ревизии). Проведение проверки (ревизии)	Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №32 Понятие и цели проверки (ревизии). Основные этапы ревизии, последовательность работы, документирование. 2 Практические занятия №8 Подготовка к проверке (ревизии). Проведение проверки (ревизии) 3 Самостоятельная работа №32 Выводы и предложения по материалам ревизии	2 2 2	1 2 3	ЛР 30, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 23, ЛР 27
Тема 32 Организация юридической службы органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала 1 Лекционные занятия №33 Работа юридической службы (юрисконсульта) по предупреждению нарушений законности, защите прав и интересов органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ. Деятельность юридической службы по проверке законности локальных правовых актов, принимаемых органами социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ 2 Практическая подготовка №24 Организация юридической службы органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ 3 Самостоятельная работа №33 Представительство в суде интересов органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ	2 2 2	1 2 3	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР 23, ЛР 27, ЛР 28, ЛР 29, ЛР 30
Форма(-ы) контроля - 5 семестр, Дифференцированный зачет				
Всего по МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)		198		
УП.02.01 Учебная практика (Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации)		72		

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Ознакомительный этап	Содержание учебного материала 1 Практика - Общее собрание обучающихся. - Изучение программы практики, правила оформления дневника, отчета по практике. - Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике. - Порядок аттестации по итогам прохождения практики. - Постановка целей и задач учебной практике.	2	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 2 Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации	Содержание учебного материала 1 Практика - участвовать в организационно- управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	4	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 3 Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	Содержание учебного материала 1 Практика - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 4 Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах)	Содержание учебного материала 1 Практика - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 5 Прием граждан, организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан	Содержание учебного материала 1 Практика - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 6 Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования	Содержание учебного материала 1 Практика - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 7 Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц	Содержание учебного материала 1 Практика - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 8 Организация работы отделов назначения перерасчета пенсий. Порядок обращения за пенсией	Содержание учебного материала 1 Практика - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 9 Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии	Содержание учебного материала 1 Практика - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 10 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения	Содержание учебного материала 1 Практика - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и попечительства;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 11 Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями	Содержание учебного материала 1 Практика - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 12 Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей. Подготовка дел получателей пособий	Содержание учебного материала 1 Практика - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 13 Заключительный этап	Содержание учебного материала 1 Практика - Проведение собрания об итогах практики, вы-полненных задачах, освоения компетенций - Написание отчета по результатам практики - Отзыв руководителя практики	6	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Форма(-ы) контроля - 6 семестр, Дифференцированный зачет; 6 семестр, Недели				
Всего по УП.02.01 Учебная практика (Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации)		72		
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации)		108		
Тема 1 Вводный инструктаж, знакомство с базой практики	Содержание учебного материала 1 Практика Инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам.	2	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2 Общее ознакомление со структурой и организацией работы территориального органа социальной защиты населения	Содержание учебного материала 1 Практика Организационная структура территориального органа социальной защиты населения. Правила внутреннего трудового распорядка. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность территориального органа социальной защиты населения. Должностные инструкции сотрудников. Планирование работы	4	2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 6, ЛР 15, ЛР 7, ЛР 16, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 13, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
Тема 3 Организация работы отдела семьи и детских пособий	Содержание учебного материала 1 Практика Социально-экономические, медико-социальные, психолого-социальные и юридические услуги, оказываемые отделом. Формы и методы работы с детьми из малообеспеченных семей, многодетными и неблагополучными семьями, семьями, имеющими ребенка-инвалида. Содержание и реализация программ по социальной защите различных категорий семей и детей. Перечень и содержание документов, необходимых для назначения государственных пособий на детей. Содержание и последовательность выполнения операций по назначению и выплате государственных пособий. Процедура проверки подготовленных личных дел. 2 Практика Прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей. Постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите. Составление актов обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для назначения государственных пособий. Оформление и формирование личных дел получателей пособий. Ввод сведений в информационную систему.	6	2	ЛР 14, ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
		6	2	
Тема 4 Организация работы отдела субсидированных выплат	Содержание учебного материала 1 Практика Нормативные правовые акты, регулирующие порядок и условия предоставления субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг. Документы, необходимые для назначения субсидий. Прием граждан по вопросам предоставления субсидий. 2 Практика Прием и регистрация документов, необходимых для назначения субсидий. Оформление и формирование личных дел получателей пособий. Ввод сведений в информационную систему. Подсчет совокупного дохода семьи, дающего право на получение субсидии.	6	2	ПК 2.3, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
		6	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Организация работы отдела опеки и попечительства	Содержание учебного материала			ПК 2.3, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
1	Практика Нормативные правовые акты, регулирующие порядок усыновления, установления опеки, попечительства и передачи детей на воспитание в приемную семью. Формы устройства несовершеннолетних детей; детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в поддержке государства. Документы, необходимые для установления опеки, попечительства, усыновления и передачи детей на воспитание в приемную семью. Формы защиты прав интересов несовершеннолетних детей, лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности.	6	2	
	2	Практика Ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители. Учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью или усыновленных. Назначение и выплата денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям.	6	2
Тема 6 Организация работы отдела льгот и социальных гарантий	Содержание учебного материала			ПК 2.3, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ПК 2.1, ЛР 20, ЛР 21, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
1	Практика Нормативные правовые акты, на основе которых гражданам предоставляются льготы и гарантии. Перечень и содержание документов, подтверждающих право на льготы. Порядок оформления инвалидов и престарелых в стационарные учреждения социального обслуживания. Порядок направления инвалидов на обучение. Индивидуальные программы реабилитации инвалидов.	6	2	
	2	Практика Оформление и формирование личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания. Прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий. Назначение и выплата денежных компенсаций в соответствии с действующим законодательством. Оформление и выплата пособия на погребение.	6	2
Тема 7 Организация работы отдела реализации муниципальных программ	Содержание учебного материала			ЛР 14, ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
1	Практика Муниципальные программы в сфере социальной защиты населения. Формы и технологии социальной работы. Документы, необходимые для получения социальной поддержки. База данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке. Формы социальной поддержки населения.	6	2	
	2	Практика Оформление и формирование личных дел получателей социальных стипендий. Прием, регистрация и оценка документов, представленных для получения социальной поддержки.	6	2

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 8 Организация работы отдела выплат, учета и контроля за предоставлением льгот	Содержание учебного материала 1 Практика Формы и способы проверки назначенных льгот, пособий и компенсационных выплат. Способы их выплаты. Порядок формирования и хранения выплатных и платежных документов. Проверка правильности и обоснованности оформления различных выплат, предоставления льгот. Прием личных дел на выплату. 2 Практика Оформление платежных и выплатных документов. Формирование выплатных баз данных.	6 6	2 2	ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21
Тема 9 Организация делопроизводства и систематизация законодательства	Содержание учебного материала 1 Практика Организация делопроизводства. Организация справочно- кодификационной работы. Порядок формирования, хранения документов и личных дел. Организация работы по рассмотрению устных и письменных обращений граждан. 2 Практика Регистрация, оформление, распределение и от- правление входящей и исходящей корреспонденции. Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.	6 6	2 2	
Тема 10 Организация работы Комплексного Центра социального обслуживания населения (КЦСО)	Содержание учебного материала 1 Практика Организация работы КЦСО, его задачи, функции, структура. Организация работы структурных подразделений КЦСО, комплекс предоставляемых социальных услуг. Организация работы по приему на обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. 2 Практика Прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание. Оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание. Определение размеров и видов помощи в каждом конкретном случае.	6 6	2 2	ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ПК 2.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14
Тема 11 Анализ полученной информации, подготовка отчета по производственной практике.	Содержание учебного материала 1 Практика Анализ полученной информации, подготовка отчета по производственной практике.	6	2	
Форма(-ы) контроля - 6 семестр, Дифференцированный зачет; 6 семестр, Недели				
Всего по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации)		108		
Всего по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации		444		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации

Реализация МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) предполагает наличие помещений:

Кабинет общеобразовательных дисциплин
Кабинет социально-экономических дисциплин
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин
Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин
Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Кабинет обществознания
Кабинет истории
Кабинет основ философии
Кабинет истории и основ философии
Кабинет истории и философии
Кабинет психологии
Кабинет психологии общения
Кабинет социальной психологии
Кабинет педагогики и психологии

- Стол (1 шт.)
- Стул (1 шт.)
- Доска (1 шт.)
- Парта школьная со скамьей (14 шт.)
- Шкаф (3 шт.)
- Стенд (1 шт.)
- Плакаты по философии (8 шт.)
- Плакаты по истории (13 шт.)
- Плакаты по психологии (15 шт.)
- Плакаты по обществознанию (8 шт.)
- Плакаты по педагогике (7 шт.)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР):**

Основная литература:

1. 1. Галаганов, В.П., Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2022. — 153 с. — ISBN 978-5-406-09539-3. — URL:<https://book.ru/book/943187>
2. 2. Серезко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Серезко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1921402>

Дополнительная литература:

1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893865>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. 1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>
2. 2. Электронно-библиотечная система - <https://new.znanium.com>
3. 3. Электронно-библиотечная система - <https://www.book.ru/>
4. 4. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
5. 5. Министерство труда и социальной защиты РФ - <https://mintrud.gov.ru/>
6. 6. Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru>

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **УП.02.01 Учебная практика (Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации):**

Основная литература:

1. 1. Галаганов, В.П., Организация работы органов социального обеспечения в

Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2022. — 153 с. — ISBN 978-5-406-09539-3. — URL:<https://book.ru/book/943187>

2. 2. СЕРЕЖКО, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. СЕРЕЖКО. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1921402>

Дополнительная литература:

1. 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893865>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. 1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>
2. 2. Электронно-библиотечная система - <https://new.znanium.com>
3. 3. Электронно-библиотечная система - <https://www.book.ru/>
4. 4. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
5. 5. Министерство труда и социальной защиты РФ - <https://mintrud.gov.ru/>
6. 6. Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru>

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации):**

Основная литература:

1. 1. Галаганов, В.П., Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2022. — 153 с. — ISBN 978-5-406-09539-3. — URL:<https://book.ru/book/943187>

2. 2. СЕРЕЖКО, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. СЕРЕЖКО. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1921402>

Дополнительная литература:

1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893865>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. 1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>
2. 2. Электронно-библиотечная система - <https://new.znanium.com>
3. 3. Электронно-библиотечная система - <https://www.book.ru/>
4. 4. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
5. 5. Министерство труда и социальной защиты РФ - <https://mintrud.gov.ru/>
6. 6. Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru>

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

4.1. Таблица соответствия компетенций показателям оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК		Оценка выполнения практических работ; оценки и отзывы экспертов по педагогической практике; комплексный экзамен по модулю.
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- знание принципов и порядка выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлении их учета - умение собирать и анализировать информацию для базы данных статистической иной отчетности - умение работать с информацией для базы данных; - выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- знание принципов и правил ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат; - характеристика целей, задач, порядка формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ;	
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- знание особенностей организации системы социальной защиты для граждан, отдельных категорий граждан и семей, нуждающихся в социальной защите - умение работать с системой нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов социальной защиты и Пенсионного фонда РФ; - владение навыками общения и взаимодействия с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями и общественными организациями;	

4.2. Образовательные результаты освоения образовательной программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
Иметь практический опыт		
участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	демонстрация практического опыта участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	демонстрация практического опыта консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	демонстрация практического опыта организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	демонстрация практического опыта выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	демонстрация практического опыта поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
Знание		
федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;	знает федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос
Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	знает Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос
процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	знает процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;	знает передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	знает организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос
система государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	знает систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос
нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	знает нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;	знает порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос
документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	знает порядок ведения документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Тест; Контрольная работа; Индивидуальный опрос; Фронтальный опрос; Письменный опрос
Умение		
поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	умеет поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	умеет принимать участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	умеет выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	умеет взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	умеет направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	умеет осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
принимать решения об установлении опеки и попечительства;	умеет принимать решения об установлении опеки и попечительства;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;	умеет выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	умеет следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	умеет собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;	умеет применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра
разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования	умеет разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования	Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка решения ситуационных задач; Метод развивающейся кооперации; Деловая игра

4.3. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам профессионального модуля

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Иметь практический опыт		
участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №13,14,15,23 (МДК.02.01);
консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №7, 20, 24 (МДК.02.01);
организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №12,16,22 (МДК.02.01);
выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №18,19,20 (МДК.02.01);
поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №10,11,12 (МДК.02.01);
Знание		
федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №13,14,17 (МДК.02.01);
Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к самостоятельной работе № 1 2, Вопросы к дифференцированному зачёту №22 (МДК.02.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к самостоятельной работе № 4, 5, Вопросы к дифференцированному зачёту №6-9 (МДК.02.01);
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №23-27, Вопросы к самостоятельной работе №13-15 (МДК.02.01);
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к самостоятельной работе № 21 - 23, Вопросы к дифференцированному зачёту №36-41 (МДК.02.01);
система государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к самостоятельной работе № 1 - 3, Вопросы к дифференцированному зачёту №1-5 (МДК.02.01);
нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №10-12, 15-18, 19-21, Вопросы к самостоятельной работе №6-11 (МДК.02.01);
порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к самостоятельной работе № 16 - 20, Вопросы к дифференцированному зачёту №28-35 (МДК.02.01);
документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №42-60, Вопросы к самостоятельной работе №23-32 (МДК.02.01);
Умение		
поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №6 (МДК.02.01);
участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №1,3, Задания к практическим занятиям №2,3 (МДК.02.01);
выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №2, Задания к практическим занятиям №1 (МДК.02.01);
взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практическим занятиям №4, Задания к практической подготовке №4 (МДК.02.01);
направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №19-20 (МДК.02.01);
осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №18 (МДК.02.01);
принимать решения об установлении опеки и попечительства;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №17 (МДК.02.01);
выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №9-16 (МДК.02.01);
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №8 (МДК.02.01);
собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практическим занятиям №5-8, Задания к практической подготовке №5 (МДК.02.01);
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №7 (МДК.02.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №21-24 (МДК.02.01);