

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2023 21:42:41
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5fe443c04a8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
методической работе
 /Кадрышева Ж.А.
«03» июля 2023 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
по программе базовой подготовки

Форма обучения - заочная
(очная или заочная)

Уровень образования: - среднее общее образование

Год набора: 2023

Кизляр
2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский полипрофессиональный колледж»

Разработчик (и):

Коваленко Светлана Николаевна, преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


_____ подпись

Рецензент:

Кадиева А.М., директор ГКУ РД «Управление социальной защиты населения в МО «Кизлярский район»
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


_____ подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Протокол № 11 от «21» июня 2023 г.

Председатель ЦМК  / Коваленко С.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|--|
| 1 | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 2 | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 3 | СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 4 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 5 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | |
| 6 | ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

МДК 02.01. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (по профилю специальности является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности МДК.02 .01 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуги льгот в актуальном состоянии. |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. |

Рабочая программа ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области Юриспруденции, ПФ и Соц. Защиты.

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

С целью освоения профессионального модуля заключается в том, что студент должен освоить основной вид деятельности: «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» исходя из профессиональных компетенций обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- освоение теоретических знаний по проблемам права социального обеспечения, действующего законодательства по социальному обеспечению и грамотному применению его в конкретных практических ситуациях;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и 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;

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: документы правового характера; базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете; государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

Задачами дисциплины являются:

- получить представление о государственной системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- освоить разнообразие форм организационного обеспечения деятельности органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

Освоение содержания учебной дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда России» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

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

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

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, 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;

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

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3 Рекомендуемое количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля

Всего на освоение МДК 02.01 – 388,8 часов

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **201 часов**,

и из них

Лекций– 117 часов;

Практических занятий – 84 часа;

консультация - 2 часа

экзамен – 1, 8 часов;

Самостоятельная учебная работа – 105 часов;

В том числе на учебную практику - 54 часа.

производственную практику –25 часов

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результат освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности, а именно «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Перечень общих и профессиональных компетенций | Наименование результата обучения |
|--|--|
| ПК.2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии |
| ПК.2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. |
| ПК.2.3 | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. |
| ОК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК.3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для |

| | |
|-------|---|
| | эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК.6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК.7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК.8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК.9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы |
| ОК.10 | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила этики. |
| 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

3.1 Тематический план профессионального модуля

По очной форме обучения на базе 9 кл. основного общего (неполного среднего) образования

| Коды профес-ных компетен. | Наименование разделов профес-ного модуля | Всего часов (макс.учеб. нагруз. и практ) за 6/7/8 семестр | Объем времени отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | Практика | | Самостоятельная учебная работа | Консультация | Экзамен |
|---------------------------|---|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|---|--------------------------------|--------------|---------|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | | Учебная | Производ-ственная (по профилю спец-ти) часов, если предусмот. практика. | | | |
| | | | Всего часов аудит | Лекции и практ. Занятия 6 семестр | Лекции и практ. Занятия 7 семестр | Лекции и практ. Занятия 8 семестр | | | | | |
| ПК. 2.1-2.3 ОК. 1-12 | МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 306 | 98ч. в т.ч. 68 лекц. 30 прак | 14 | | | | | 208 | | |
| | | | | | 42 | | | | | | |
| | | | | | | 42 | | | | | |
| ПК. 2.1-2.3 ОК. 1-12 | Учебная практика | | | | | 54 | | | | | |
| ПК. 2.1-2.3 ОК. 1-12 | Производственная практика | | | | | | 90 | | | | |
| ВСЕГО | | 306 | 98 | 14 | 42 | 42 | 54 | 90 | 208 | | |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лекции и практические занятия обучающихся. | Объем часов | Уровень освоения | |
|--|--|---|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел 1 6 семестр | Назначение ПСО в системе российского права | 146 | | |
| Тема 1.1 Общая характеристика системы социальной защиты населения в Российской Федерации. | Содержание учебного материала | | ОК 1,3-7,9,10-12, ПК 2.3 | |
| | 1 | Система социальной защиты населения Российской Федерации и ее структура | | 2 |
| | Практические занятия | | | - |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | 3 |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| | 2 | Социальная защита населения: социальное обеспечение, социальное страхование, социальная поддержка (помощь). | | 3 |
| 3 | Нормативные источники, регулирующие организацию работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда России | 3 | | |
| Тема 1.2. Пенсионный фонд Российской Федерации | Содержание учебного материала | | ОК 1,4,5,9,10,11 1 ПК 2.2, 2.3 | |
| | 1 | Образование и развитие ПФР. Задачи и функции ПФР Структура ПФР. ПФР в системе обязательного пенсионного страхования. | | 2 |
| | Практические занятия | | | 2 |
| | 1 | Система государственного управления в сфере социальной защиты населения в субъектах РФ (на примере Республики Дагестан) | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | 3 |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| 2 | Структура и полномочия центрального аппарата Пенсионного фонда РФ, Отделений фонда в субъектах РФ. | 3 | | |

| | | | | |
|--|---|---|----|---|
| | 3 | Структура и полномочия Управлений и Отделов Пенсионного фонда РФ в городах и районах. Правовой статус и функции клиентской службы Пенсионного фонда РФ. | 3 | |
| Тема 1.3. Фонд социального страхования Российской Федерации | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1,2,4,5,9,10,11 ПК 2.2, 2.3 |
| | 1 | Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования РФ. Организация работы ФСС. Создание Фонда социального страхования РФ и развитие его правового статуса. Задачи и источники средств фонда | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Структура и содержание выписки из ИЛС застрахованного лица в Пенсионном фонде РФ. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Структура Фонда социального страхования РФ, его отделений и полномочия руководящих органов | | |
| | 2 | Правовая организации работы территориальных органов Фонда социального страхования РФ. | | |
| | 3 | Организация работы специалиста клиентской службы по установлению и выплате пенсий территориальными органами Пенсионного фонда РФ | 3 | |
| Тема 1.4. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 2.3 |
| | 1 | Правовое положение, задачи и функции Федерального фонда обязательного медицинского страхования. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Правовые понятия системы обязательного медицинского страхования. Субъекты и стороны. Задачи и полномочия территориальных фондов обязательного медицинского страхования. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| | 2 | Задачи, полномочия и структура территориальных фондов обязательного медицинского страхования. | | |
| | 3 | Организация работы фондов обязательного медицинского страхования по защите прав застрахованных лиц. | 3 | |
| ИТОГО за 6 семестр | Лекции | | 8 | |
| | Практические занятия | | 6 | |
| | Самостоятельные занятия | | 36 | |

| Раздел 2. | Государственные органы социальной защиты населения | | | |
|--|---|--|---|--|
| Тема 2.1. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации в сфере социальной защиты населения | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1,2,4,5,9,10,11 1 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: правовое положение, задачи и функции | | |
| | Практические занятия | | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 6 | |
| | 1 | Подготовить схему «Структура Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации». | | |
| Тема 2.2. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1,2,4,5,9,10,11 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Правовое положение, задачи и функции органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов РФ. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Организация работы подведомственных органов, организаций и учреждений социальной защиты населения | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 6 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| Тема 2.3. Федеральные учреждения медико - социальной экспертизы | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1,2,4,5,9,10,11 1 ПК 2.2, 2.3 |
| | 1 | Организация деятельности федеральных государственных учреждений медикосоциальной экспертизы. | | |
| | 2 | Порядок признания лица инвалидом | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Развитие и эксплуатация Единой автоматизированной вертикально-интегрированной информационно-аналитической системы по проведению медико-социальной экспертизы | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| | 2 | Порядок проведения медико-социальной экспертизы. | 6 | |
| | 3 | Правовая организация работы по составлению и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. | 6 | |
| Раздел 3. | Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения | | | |
| Тема 3.1. Правовое положение, задачи и функции органов | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Правовое положение, задачи, функции и структура органов социальной защиты населения города и района. Взаимодействие с государственными | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------------|
| социальной защиты населения города и района | | и муниципальными учреждениями и организациями. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Стандарты социальных услуг: задачи структура. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Подготовить схему: «Структура органов социальной защиты населения города и района» | | |
| | 2 | Подготовка сообщений на заданные темы | 3 | |
| | 3 | Основания оказания социальных услуг. Правовой механизм тарификации социальных услуг. | 4 | |
| | 4 | Федеральные государственные стандарты государственных услуг и государственных функций в области содействия занятости населения. Ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения. | 4 | |
| Тема 3.2. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Проведение систематизации законодательства: подшивки; контрольные экземпляры нормативных актов; хронологические журналы регистрации | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Организация справочно-кодификационной работы | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 4 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| Тема 3.3. Организация назначения, выплаты и доставки пособий и компенсаций. | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Порядок назначения, выплаты и доставки единовременных, ежемесячных пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством | | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | Назначение единовременных, ежемесячных пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| | 2 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (последняя редакция) | 4 | |
| 3 | Анализ нормативной базы: Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2020 г. №2393 о размерах величин пособия по безработице на | 4 | | |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|---|
| | 2021 г. | | | |
| Тема 3.4. Организация работы органов соцзащиты населения по трудовому устройству и реабилитации инвалидов, материально-бытовому и социальному обслуживанию | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Реабилитация инвалидов. Организация трудоустройства инвалидов. | | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | Организация работы по трудовому устройству, реабилитации, материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| | 2 | Социальное обслуживание и обеспечение пожилых людей и инвалидов | 3 | |
| | 3 | Социальное попечительство. | 3 | |
| Тема 3.5. Организация социального обслуживания населения | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Организация работы учреждений социального обслуживания: правовое положение, задачи, функции | | |
| | 2 | Виды социального обслуживания. | 2 | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | Организация социального обслуживания населения | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 4 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| Тема 3.6 Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Рассмотрение писем и жалоб населения в органах социальной защиты населения. Анализ писем граждан | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Организация приема и рассмотрение письменных обращений граждан. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 4 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы | | |
| | 2 | Виды обращений граждан: предложение, запрос, заявление, жалоба. | 4 | |
| 3 | Сроки рассмотрения обращений граждан и контроль за своевременным их исполнением | 4 | | |
| ИТОГО за 7 семестр | Лекций | | 20 | |
| | Практических занятий | | 22 | |
| | Самостоятельной работы | | 81 | |

| Раздел 4. | Организация работы органов пенсионного фонда РФ | | | |
|---|--|---|---|---|
| Тема 4.1. Структура и правовое положение органов Пенсионного фонда Российской Федерации | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Нормативно-правовые акты, составляющие основу деятельности органов ПФР. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| | 1 | Подготовка сообщений на заданные темы. | | |
| | 2 | Составьте схему «Структура управления ПФР» | 2 | |
| 3 | Структура управления ПФР. Отделения ПФР по городу Кизляр | 2 | | |
| Тема 4.2. Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ налоговой службой, федеральным казначейством, организациями социальной защиты населения, ЗАГС и другими органами. Организация противодействия коррупции | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Подготовка комплексного плана работы ПФР. Организация работы с обращениями застрахованных лиц, организаций и страхователей. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 4 | |
| | 1 | Анализ нормативной базы: Постановление Правления ПФР «О работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей» | | |
| | 2 | Подготовка сообщений на заданные темы. Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ | 4 | |
| 3 | Деятельность колл-центра и online-приемной ПФР. Деятельность комиссии ПФР по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | 4 | | |
| Тема 4.3. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Правовая основа и организация индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. Организаций работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета | | |
| Практические занятия | | 2 | | |

| | | | | |
|---|--|--|----------|--|
| | 1 | Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету. Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учета | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 № 27-ФЗ (последняя редакция). Составить конспект. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования | | |
| | 2 | Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов. Функции отдела индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами | 3 | |
| | 3 | Осуществление учёта уплаченных работодателем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на индивидуальном лицевом счёте в ПФР | 2 | |
| Тема 4.4. Организация работы отдела (группы) оценки пенсионных прав застрахованных лиц | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Организация документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже застрахованных лиц на соответствующих видах работ. Особенности подтверждения достоверности индивидуальных сведений, содержащих информацию о работе, связанной с педагогической, лечебной и иной деятельностью по охране здоровья населения | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Функции и задачи отдела (группы) оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Проверка документов, связанных с представлением сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| | 1 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. От 30.04.2021) | 2 | |
| 2 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 № 166-ФЗ (последняя редакция) | 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|----------|--|
| | 3 | Анализ нормативной базы: Приказ Минтруда России от 04.06.2019 N 375 "О плане мероприятий ("дорожной карте") по реализации Федерального закона от 1 апреля 2019 г. N 48-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" и совершенствованию взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации с Пенсионным фондом Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти» | 2 | |
| | 4 | Анализ нормативной базы: Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2018 N 3п (ред. от 11.03.2020) "Об утверждении формата, порядка и условий направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи страхователю форм документов, используемых в целях привлечения страхователей к ответственности, предусмотренной статьей 17 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2018 N 49887) | 2 | |
| Тема 4.5. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Порядок обращения за пенсией. Порядок приема и обработки документов для назначения и перерасчета пенсии. Технология по назначению, перерасчету пенсии в условиях клиентской службы. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Функции и задачи отдела назначения и перерасчета пенсий, отдела выплаты пенсий | 2 | |
| | 2 | Порядок приема документов для назначения, перерасчета пенсий | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| | 1 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 30.04.2021 «О страховых пенсиях» | | |
| | 2 | Составить конспект: 1) Перерасчет размера страховой пенсии без заявления 2) Перерасчет размера страховой пенсии по заявлению 3) Перерасчет размера страховой пенсии с учетом иных периодов | 2 | |
| | 3 | Организация работы по развитию клиентских служб в территориальных органах ПФР | 2 | |
| | 4 | Организация работы Комиссии территориального органа ПФР по рассмотрению вопросов реализации пенсионных прав граждан | 2 | |

| | | | | |
|---|--|---|----------|---|
| | | Клиентские службы в территориальных органах ПФР | | |
| Тема 4.6. Организация работы отделов социальных выплат | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты и набора услуг отдельным категориям граждан. Дополнительно ежемесячное материальное обеспечение (ДЕМО). Порядок обращения за ДЕМО. Порядок назначения и выплаты ДЕМО | | |
| | 2 | Задачи и функции отдела социальных выплат. Граждане, имеющие право на получение ЕДВ и размер ЕДВ. Порядок обращения за ЕДВ. Порядок пересчета размера ЕДВ | 2 | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Задачи и функции отдела социальных. Состав НСУ. Порядок реализации права на получение и отказ от НСУ . Прием заявления, постановка на учет отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг по дополнительному лекарственному обеспечению | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| | 1 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ (последняя редакция) | | |
| | 2 | Анализ нормативной базы: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2015 г. N 787н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации и установлению выплат социального характера" (с изменениями и дополнениями) | 2 | |
| 3 | Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с реализацией мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 17.06.2020) | 2 | | |
| Тема 4.7. Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом Пенсионного фонда РФ | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Алгоритм получения сертификата. Распоряжение средствами материнского (семейного) капитала | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| | 1 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» от 29.11.2006 № 256-ФЗ | | |
| 2 | Оформление государственного материнского (семейного) капитала. Конспект. | 2 | | |

| | | | | |
|--|--|---|----------|---|
| | 3 | Порядок перечисления материнского (семейного) капитала Пенсионным фондом Российской Федерации (территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации) в безналичном порядке на указанный в соответствующем договоре банковский счет организации | 2 | |
| Раздел 5. | Негосударственная система социальной защиты населения | | | |
| Тема 5.1 Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания граждан | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Общественные организации и их взаимодействие с органами социальной защиты населения. Цели, задачи и принципы ВОИ, ВОС, ВОГ. Совет ветеранов | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Члены ВОИ, ВОГ, ВОС. Прекращение членства в ВОИ, ВОГ, ВОС. ВОГ, ВОС 2 Право законодательной инициативы ВОИ, ВОГ, ВОС. Основные направления деятельности ВОИ, ВОГ, ВОС. Специфика деятельности благотворительных фондов | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Конспект: Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ (последняя редакция) | | |
| | 2 | Иные виды добровольных общественных организаций. Их правовое положение, система, задачи и функции. Роль традиционных конфессий в социальной работе. Задачи и функции традиционных конфессий в социальной защите граждан. | 3 | |
| 3 | Формы взаимодействия традиционных конфессий и государственных органов социальной защиты населения. Благотворительные фонды. Их цели и задачи в области социальной защиты населения | 3 | | |
| Тема 5.2. Организация работы негосударственных пенсионных фондов по дополнительному пенсионному обеспечению граждан. Предоставление мер социальной поддержки организациями, | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Негосударственные пенсионные фонды. Дополнительное пенсионное обеспечение граждан. Организация работы органов местного самоуправления по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки населению. Предоставление мер социальной поддержки организациями, независимо от форм собственности, работникам этих организаций | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Дополнительное пенсионное обеспечение граждан. Особенности | | |

| | | | | |
|---|---|--|------------|--------------------------------|
| независимо от форм собственности, работникам этих организаций | | деятельности негосударственных служб. Особенности деятельности организаций в сфере социальной работы в регионе | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | |
| | 1 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178-ФЗ (последняя редакция) | | |
| | 2 | Составить схему «Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи» | 3 | |
| | 3 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 №442-ФЗ (последняя редакция) | 3 | |
| Тема 5.3. Социальное обслуживание негосударственными организациями и гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью по социальному обслуживанию населения без образования юридического лица | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 1-12 ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| | 1 | Социальное обслуживание негосударственными организациями по социальному обслуживанию населения без образования юридического лица. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Особенности социального обслуживания населения негосударственными организациями по социальному обслуживанию без образования юридического лица | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 4 | |
| | 1 | Анализ нормативной базы: Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ (последняя редакция) | | |
| | 2 | Социальное обслуживание гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью по социальному обслуживанию населения без образования юридического лица. | 5 | |
| ИТОГО за 8 семестр | Лекции | | 20 | |
| | Практические занятия | | 22 | |
| | Самостоятельная работа | | 81 | |
| | Консультация/экзамен | | | |
| ВСЕГО | | | 306 | |

| | | | |
|--|---|------------------|---|
| <p>Учебная практика ПМ. 02</p> | <p style="text-align: center;">Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование документации структурных подразделений государственных органов социальной защиты населения на региональном и федеральном уровне; - обоснование НПА при принятии решений; - формирование алгоритма работы структурных подразделений органов социальной защиты населения; - определение перечня необходимых документов; - систематизация документов; - подготовка пенсионных дел; - организация мониторинга различных источников для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите населения; - подготовка сведений о заявителях в базах данных получателей пенсий, компенсаций, услуг и других социальных выплат; - изучение организации регистрации обращений граждан; - изучение алгоритма действий при составлении ответов на письменные обращения граждан; - изучение алгоритма выплаты пенсий в территориальном органе ПФР; - выявление информации, необходимой для составления статистики; - сбор информации для составления статистики с применением ИТ; - составление проекта годового календарного плана работы территориального органа; - формирование алгоритма планирования отдельных видов работ; - составление проектов решений об установлении опеки (попечительства); - исследование порядка контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку попечительство, переданными на воспитание в приемную семью. | <p>54</p> | <p>ОК 1 - 12 ПК 2.1 - 2.4</p> |
|--|---|------------------|---|

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>Производственная практика ПМ.02</p> | <p style="text-align: center;">Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вводный инструктаж; - ознакомление с локальными актами организации; - определение места отдела в структуре учреждения; - изучение задач деятельности отдела; - изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов; - анализ планирования работы отдела (комплексный план, запланированные действия за отчетный период); - анализ справочно-кодификационной работы в отделе; - изучение структуры отдела; - основные задачи отдела; - перечень должностных обязанностей; - перечень запланированных действий за отчетный период; - определение места отдела в структуре учреждения. - изучение задач деятельности отдела; - изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов; - изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов; - анализ комплексного плана работы; - анализ справочно-кодификационной работы; - анализ внесенных изменений за последний год; - анализ основных положений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность учреждения; - анализ основных положений нормативно-правовых актов, регулирующих порядок планирования работы учреждения; - анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и Перечень нормативно-правовых актов; - анализ основных НПА, регулирующих вопросы социальной защиты работников; - анализ основных НПА, регулирующих вопросы социальной защиты работников; - анализ работы с обращениями работников; - изучение порядка ведения приема работников; - изучение письменных обращений работников; - разработка дней и часов работы с населением; | <p style="text-align: center;">90</p> | <p>ОК 1 - 12 ПК 2.1 - 2.4</p> |
|---|---|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- анализ устных обращений;- анализ письменных обращений работников за отчетный период (общее количество, количество по видам обращений, категории обратившихся, основные вопросы);- разработка схем работы с обращениями;- уяснение документооборота при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения;- изучение содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов необходимых для определения права, размера и сроков назначения социального обеспечения;- описание содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов необходимых для определения права, размера и сроков назначения социального обеспечения;- изучение работы отдела в СМЭВ;- установление места отдела в СМЭВ. | | |
|--|--|--|--|

| ИТОГО | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 1</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи, функции и направления деятельности Федеральной службы по труду и занятости в сфере социальной защиты населения. 2. Структура, компетенция и направления деятельности Министерства труда и социального развития Республики Дагестан. 3. Законодательство Республики Дагестан в сфере организации работы органов социальной защиты населения. 4. Организация документооборота в органах социальной защиты населения в субъектах Российской Федерации. 5. Справочно-кодификационная работа в органах социальной защиты населения в субъектах Российской Федерации. 6. Показатели доступности и качества государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки отдельным к нуждающимся в них граждан. 7. Мероприятия по реализации социального контракта. 8. Порядок изменения и прекращения действия социального контракта. 9. Ответственность сторон социального контракта. 10. Независимая оценка качества оказываемых услуг. 11.Регистр поставщиков услуг в субъектах РФ. 12. Правовой механизм тарификации социальных услуг. 13. Ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения. 14. Порядок ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социа найма в Республике Дагестан. 15. Правовая организации деятельности по разработке и апробации методик и технологий организациями социального обслуживания. 16. Особенности заключения договоров об оказании социальных услуг. 17.Правовой статус плательщиков единого страхового взноса в фонда пенсионного и социального страхования РФ. 18. Особенности правового статуса государственных внебюджетных фондов в РФ. 19.Реформирование структуры фондов пенсионного и социального страхования в РФ. 20. Права, обязанности и ответственность зарегистрированных лиц, страхователей и органов Фонда пенсионного и социального страхов в системе персонифицированного учёта. 21. Правовая организация работы специалистов Фонда пенсионного и социального страхования РФ по информированию гражда пенсионных и социальных правах. 23. Порядок регистрации зарегистрированных лиц в Пенсионном фонде РФ. <p>Научно-методическая деятельность Федерального Бюро медико-социальной экспертизы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 24. Порядок ведения Федерального регистра инвалидов и Банка данных о лицах, прошедших медико-социальной экспертизу. 25. Порядок оформления акта о возможности или о невозможности гражданина | | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>быть опекуном.</p> <p>26. Программа подготовки опекунов и попечителей.</p> <p>27. Правовая организация контроля и учета за ограниченно дееспособными и недееспособными совершеннолетними гражданами.</p> <p>28. Участие субъектов Российской Федерации в реализации государственных программ РФ «Социальная поддержка граждан», «Д среда» и «Содействие занятости населения».</p> <p>29. Основные показатели ресурсного обеспечения государственных программ РФ «Социальная поддержка граждан», «Доступная «Содействие занятости населения».</p> <p>30. Правовой статус страховых медицинских организаций в РФ.</p> <p>31. Правовой статус медицинских организаций в РФ.</p> <p>32. Особые условия допуска к работе в профессиональных стандартах в сфере социальной защиты населения.</p> <p>33. Соотношение профессиональных стандартов в сфере социальной защиты населения с образовательными стандартами.</p> | |
| <p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2 .</p> | <p>1. Модель Бисмарка</p> <p>2. Модель Бевериджа</p> <p>3. Сравнительный анализ мировых пенсионных систем</p> <p>4. Реформирование пенсионного обеспечения</p> <p>5. Правовые основы пенсионного обеспечения: региональный аспект</p> <p>6. пенсии медицинских работников</p> <p>7. пенсии педагогических работников</p> <p>8. пенсии северянам: особенности</p> <p>9. Особенности пенсионного обеспечения ликвидаторов ЧАЭС.</p> <p>10. Особенности пенсионного обеспечения судей.</p> <p>11. Особенности пенсионного обеспечения прокурорских работников.</p> <p>12. Особенности пенсионного обеспечения муниципальных служащих.</p> <p>13. Особенности пенсионного обеспечения сотрудников МВД.</p> | |

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Понятие социальной защиты населения и система государственного управления в сфере социальной защиты населения.
2. Нормативные источники, регулирующие организацию работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда России.
3. Правовой статус и полномочия Министерства труда и социальной защиты РФ и Федеральной службы по труду и занятости в сфере социальной защиты населения.
4. Система государственного управления в сфере социальной защиты населения в субъектах РФ: задачи и направления деятельности (на примере Республики Дагестан).
5. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения: структура и основные полномочия.

6. Правовые понятия системы социальной защиты инвалидов.
7. Порядок направления граждан и порядок проведения МСЭК.
8. Порядок организации и деятельности федеральных учреждений МСЭК.
9. Правовые критерии ограничения жизнедеятельности и установления инвалидности учреждениями МСЭК.
10. Создание Пенсионного фонда РФ и развитие его правового статуса.
11. Система учреждений Пенсионного фонда РФ и их структура.
12. Элементы правового статуса Пенсионного фонда РФ. Источники формирования средств фонда.
13. Функции Пенсионного фонда РФ, связанные с управлением финансовыми средствами и с учетом пенсионных прав.
14. Функции Пенсионного фонда РФ, связанные с назначением и выплатой страхового обеспечения, других социальных выплат.
15. Задачи, структура и полномочия Правления Пенсионного фонда РФ и Управлений фонда в субъектах РФ.
16. Структура и полномочия отделений ПФР в городах и районах.
17. Понятие и цели персонифицированного учета в системе Пенсионного фонда РФ.
18. Понятие, структура и порядок ведения индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ.
19. Структура и содержание выписки из ИЛС застрахованного лица в Пенсионном фонде РФ.
20. Правовая организация работы специалистов Пенсионного фонда РФ по установлению и выплате пенсий.
21. Задачи и функции федерального Фонда обязательного медицинского страхования.
22. Понятие и сервисы системы межведомственного взаимодействия (СМЭВ) с участием Пенсионного фонда РФ.
23. Функции структура Фонда социального страхования РФ.
24. Структура ФСС РФ и организация работы его региональных отделений.
25. Задачи и полномочия территориальных фондов обязательного медицинского страхования (на примере фонда ОМС «Дагестан»).
26. Переданные государственные полномочия органов опеки и попечительства в Республике Дагестан.
27. Организация работы по установлению опеки и попечительства в РФ.
28. Организация работы по усыновлению и передаче детей в приемную семью.
29. Правовые основы работы органов опеки и попечительства. Правовые понятия в сфере опеки и попечительства.
30. Цели, задачи, ожидаемые результаты и структура государственной программы РФ «Социальная поддержка граждан».
31. Задачи, ожидаемые результаты и структура государственной программы Республики Дагестан «Социальная поддержка граждан».
32. Участие субъектов Российской Федерации в реализации государственной программы РФ «Социальная поддержка граждан».
33. Задачи и структура органов социальной защиты населения в субъектах РФ (на примере Республики Дагестан).
34. Задачи, типы и структура учреждений социальной защиты населения в субъектах РФ (на примере Республики Дагестан).
35. Организация работы по приему граждан в органах социальной защиты населения в субъектах Российской Федерации.
36. Правовое понятие и формы социального обслуживания. Понятие социальной услуги и виды социальных услуг.
37. Задачи и структура Комплексного центра социального обслуживания населения в Республике Дагестан.
38. Поставщики социальных услуг: правовой статус. Регистр поставщиков услуг.

39. Порядок оказания социальных услуг в учреждениях социальной защиты населения. Независимая оценка качества оказываемых услуг.
40. Порядок признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг в Республике Дагестан.
41. Правовой механизм тарификации социальных услуг. Определение предельной величины среднедушевого дохода для бесплатного оказания социальных услуг.
42. Понятие, задачи и структура стандартов социальных услуг (на примере Республики Дагестан).
43. Порядок ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Республике Дагестан.
44. Понятие и правовое значение профессиональных стандартов в сфере социальной защиты населения.
45. Виды и структура профессиональных стандартов работников органов и учреждений социальной защиты.
46. Профессиональный стандарт «Социальный работник».
47. Профессиональные стандарты «Руководитель организации социального обслуживания» и «Руководитель учреждения медико-социальной экспертизы».
48. Профессиональные стандарты специалистов в учреждениях социальной защиты.
49. Нормы этики и служебного поведения работников в сфере социальной защиты населения.
50. Меры социальной поддержки и стимулирования социальных работников организации социального обслуживания

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной профессионального модуля требует наличия учебной аудитории бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита (для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудована мультимедийным комплексом.

Ауд. № 34 учебная аудитория бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: Учебная мебель на 28 посадочных мест (столов 14 шт., стульев 28 шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 3х секционная 1шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.

Ауд. № 2.2 учебная лаборатория учебной бухгалтерии. Компьютерный класс (для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники), оборудован мультимедийным комплексом.

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя (стол - 1 шт., стул - 1 шт.) Ноутбук 1 шт. Samsung Va86, windows 7 Max/Intel core™ i32350M,CPU 2.30GHz/ОЗУ 4 Gb/Intel HD Graphics 300/DVD-CD ROM/HDD ATA ST950 500Gb. Доска меловая. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/ монитор Samsung 23" - 16 шт. Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г, Microsoft Office Standart (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г), Консультант + (Договор поставки и сопровождения экземпляров системы № 2320 от 04.10.2022), 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия (Договор ПП №03092020 от 03.09.2020). Перечень свободно распространяемого программного обеспечения (лицензия GNU GPL): Операционная система Linux Mint 19 MATE, 20.04, офисный пакет LibreOffice, 7-Zip (freeware), Acrobat Reader DC (freeware), Adobe Acrobat Reader DC (freeware), FireFox 77.0.1 (freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware), VLC media player (freeware), K-Lite Codec Pack Full (freeware).

Российское программное обеспечение: антивирусная программа Kaspersky Free.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия, кассовый аппарат АТОЛ 90Ф, детектор банкнот DORS 1000, кассовый аппарат DoCash 3040 UV, сейф.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с. // <https://urait.ru/bcode/519373>
- 2.Пристуга, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Пристуга. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 99 с. // <https://urait.ru/bcode/530880>
- 3.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, 2023. — 155 с. // <https://urait.ru/bcode/517813>
- 4.Технология социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Кононова [и др.] ; под редакцией Л. И. Кононовой, Е. И. Холостовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 506 с. // <https://urait.ru/bcode/530880>

Дополнительные источники:

- 1.Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. // <https://urait.ru/bcode/516372>
- 2.Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с. // <https://urait.ru/bcode/517812>

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД |
|---|--|
| 1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru |
| 2 | Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru |

Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС |
|---|---|
| 1 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru |

Интернет –ресурсы:

1. Проект компании "КонсультантПлюс" – [URL:http://civil.consultant.ru/](http://civil.consultant.ru/).
2. Все о праве. Гражданское право. Материалы по гражданскому праву: библиотека (учебные пособия, монографии, статьи), аналитика. Гражданские правоотношения – URL: www.allpravo.ru.
3. Закон и порядок. Новости законодательства. История правовой литературы России. Законотворческий процесс. Законодательство РФ. Система права. Судебная система. Правовая защита. Налоговые органы. Таможенные органы. Юридическая литература. – URL: <http://zakon.rin.ru/>.
4. Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы – URL: <https://dszn.ru/>
5. Пенсионный Фонд Российской Федерации. – URL: <https://pfr.gov.ru/>
6. Журнал Социальная защита в России. – URL: <https://sotszashita.ru/>
7. Журнал Социальное и пенсионное право. – URL: <http://lawinfo.ru/catalog/contents/socialnoe-i-pensionnoe-pravo/1/>
8. Журнал Государство и право. – URL: <http://www.igpran.ru/journal/>
9. Журнал Власть. – URL: <https://www.isras.ru/authority.html>.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ПК.2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Освоенные умения: - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ПК. 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно компьютерные технологии. | - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ПК.2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ОК. 02 Организовывать собственную деятель- | | - экспертное наблюдение и оценка работы во время |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | <p>попечительства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; | <p>устных опросов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| <p>ОК. 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> | <ul style="list-style-type: none"> - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; | <ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| <p>ОК. 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| <p>ОК. 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| <p>ОК. 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>Усвоенные знания: знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; | <ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| <p>ОК. 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> | <ul style="list-style-type: none"> - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда | <ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения |

| | | |
|--|--|--|
| | Российской Федерации; | самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ОК. 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | -организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - передовые формы организации труда, информационно | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ОК.09 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы | коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ОК.10 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила этики | - 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; | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |
| ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. | - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; |

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при наличии заявления осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения и другие помещения учебного корпуса, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.