Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

***Правового обеспечения экономической и инновационной деятельности***

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ

протокол от

«20» апреля 2021 г. №2

**Программа профессионального модуля ПМ.02**

**Организационное обеспечение деятельности учреждений**

**социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специальность среднего профессионального образования**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Квалификация выпускника**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Юрист**

**Форма обучения**

**Очная**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Нижний Новгород

2021

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности «Право и организация социального обеспечения»

код, наименование специальности

Автор

Преподаватель кафедры правового обеспечения экономической и инновационной деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ремизова С.В.

*(подпись)*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«\_\_15\_»\_\_\_\_\_мая\_\_\_2021\_ г., протокол №\_8\_\_

Зав. кафедрой правового обеспечения экономической и инновационной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Плехова Ю.О.

*(подпись)*

**Программа согласована:**

**Ф.И.О. представителя работодателя, должность, место работы**

**Хрипач К.В.** Руководитель Юридической коллегии «Юриус».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

М.П.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4** | стр. |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6** |  |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля 7** |  |
| **4 условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 10** |  |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения 12 профессионального модуля** |  |

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**

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

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки.

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

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

**иметь практический опыт:**

* поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
* выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
* организации и 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;

**уметь:**

* поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
* выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
* участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
* взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
* собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
* выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
* принимать решения об установлении опеки и попечительства;
* осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
* направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
* разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
* применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
* следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

* нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов 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 на освоение программы профессионального модуля:**

всего 156 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 84 часов, включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 44 часа;

консультации – 8 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часов;

учебной практики – 0 часов;

производственной практики – 72 часа.

# **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологи |
| 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 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 11. | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности),**  часов | **Консультации** |
| **Всего,**  часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |  |
| **ПК 2.1 - 2.3** | ПМ.02.02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» | **84** | **44** | 22 |  | 32 |  |  |  | 8 |
| **ОК 1 -12**  **ПК 2.1-2.3** | Производственная практика | **72** |  | | | | | | **72** |  |
|  | **Всего:** | **156** | **82** | **22** |  | **32** |  |  | **72** | **8** |

«Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: практические занятия, консультации, самостоятельная работа *(указать каким образом и в каких формах организована: решение прикладной задачи, деловой игры, выполнение проекта и т.д.- (берется из столбца Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся - Практические занятия (Лабораторные занятия), направленные на формирование ПК))*

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 32 часа *(не менее 10% времени и не более часов, на практическое занятие по дисциплине/МДК)*.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических умений/навыков: Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

*(указать каких конкретно в соответствии с видом профессиональной деятельности),*

- профессиональных компетенций; Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями*.* Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. *(указать конкретно из раздела 2 данной РПД).*»

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 02)** **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | **Объем часов** | **Уровень освоения** | | |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | | |
| **ПМ. 02.02.01**  «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» |  | | \* |  | | |
| **Тема 1** | **Содержание учебного материала** | | 8 |
| 1. Система социальной защиты населения | | 1,2 | | |
| Практические занятия | | 10 |  | | |
| Консультации | | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся | | 3 |
| **Тема** *2* | **Содержание учебного материала** | | 8 |
| 2. Государственные органы социальной защиты населения | | 2 | | |
| Практические занятия | | 8 |  | | |
| Консультации | | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся | | 3 |
| **Тема** *3* | **Содержание учебного материала** | | 8 |
| 3. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения | | 2 | | |
| Практические занятия | | 8 |  | | |
| Консультации | | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | | 3 |
| **Тема** *4* | Содержание учебного материала | | *8* |
| 4. Организация работы органов пенсионного фонда РФ | | 2 | | |
| Практические занятия | | *8* |  | | |
| Консультации | | *2* |
| Самостоятельная работа обучающихся | | *3* |
| **Тема** *5* | Содержание учебного материала | | *8* |
| 5. Негосударственная система социальной защиты населения | | 2 | | |
| Практические занятия | | *8* |  | | |
| Консультации | | *2* |
| Самостоятельная работа обучающихся | | *3* |
| **Консультации** | | | 8 |
| **Всего** | | | 84 |
| Самостоятельная работа при изучении ПМ.02  Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы  Изучение понятийного аппарата дисциплины  Работа над основной и дополнительной литературой  Самоподготовка к практическим занятиям | | | 32 |
|  | | |  |  | | |
| **Производственная практика**  **Виды работ**   1. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий 2. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации 3. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий 4. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и пенсионном обеспечении   Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий   1. Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий | | | 72 |  | | |
| Предусмотрен квалификационный экзамен по итогам изучения модуля ПМ.02 | |  | | |  |
| **Всего:** | | *288* | | | 2, 3 |

# **4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Профессиональных дисциплин и баз практики.

Оборудование учебного кабинета: доска, рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству студентов, схемы, справочные материалы, нормативно-правовые акты.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийное оборудование.

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

Рекомендуемая основная литература:

1. Бончик В. М. Негосударственные пенсионные фонды. Финансовая устойчивость и актуарные расчеты: учебное пособие / В. М. Бончик. - Москва: Дашков и К, 2018. - 208 с. - ISBN 978-5-394-02381-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/512691>

2. Малофеев И. В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения: монография / И. В. Малофеев. — 3-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 172 с. - ISBN 978-5-394-03706-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093017

3. Никифорова О. Н. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения: монография / О.Н. Никифорова. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 124 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/2845. - ISBN 978-5-16-100995-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/923352

Рекомендуемая дополнительная литература:

1. Григорьев И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12278-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450903

2. Карпова А. В. Право социального обеспечения: учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107170-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996453

3. Павленок П. Д. Социальная работа с лицами и группами девиантного поведения: учебное пособие / П.Д. Павленок, М.Я. Руднева; отв. ред. П.Д. Павленок. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 167 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106762-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1059391

4. Пенсионные накопления в России: кризис ожидания или новые возможности: монография / отв. ред. Ю.В. Воронин, В.П. Емельянцев. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2020. — 240 с. - ISBN 978-5-16-106407-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1073635

5. Платыгин Д. Н. Пенсионные системы: досрочные пенсии: учебное пособие для ССузов / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12860-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/448461

6. Приступа Е. Н. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья: учеб. пособие / Е.Н. Приступа. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 159 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107187-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/967454

7. Снежко О. А. Защита социальных прав граждан: теория и практика: монография / О.А. Снежко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 274 с. — (Научная мысль). - DOI 10.12737/637. - ISBN 978-5-16-103183-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078337>

8. Соловьев А.К., Пенсионный возраст. Актуарно-статистическое обоснование: Монография / А.К. Соловьев, М.С. Аль-Натор, С.А. Донцова, С.Е. Кучук - М. : Прометей, 2018. - 236 с. - ISBN 978-5-907003-66-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907003668.htm>

9. Фирсов М.В., Технология социальной работы: Учеб. пособие для ссузов / Фирсов М.В. - М.: Академический Проект, 2020. - 428 с. (Gaudeamus) - ISBN 978-5-8291-2859-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829128593.htm

**в) программное обеспечение и интернет-ресурсы**

1. Справочная правовая система «Консультант +».
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. Открытая электронная библиотека: <http://www.elibrary.ru/>
4. ЭБС «Лань».
5. ЭБС «Юрайт».
6. ЭБС «Знаниум».
7. ЭБС «Консультант студента».
8. Портал «Гуманитарное образование» http://www.humanities.edu.ru/
9. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
10. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» http://school-collection.edu.ru/
11. Официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru

# **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебный процесс основывается на требованиях ФГОС СПО и положениях ННГУ, разработанных в соответствии с ними учебных планах и учебных программах изучения МДК и профессиональных модулей.

Используются все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Форма организации обучающихся групповая.

Освоение профессионального модуля студентами осуществляется на основе рационального сочетания традиционных методов передачи и закрепления информации с использованием в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Освоению ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» предшествует изучение дисциплин общеобразовательного цикла, общего гуманитарного и социально- экономического цикла, профессионального цикла, а также ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Консультационная помощь организуется индивидуально с каждым студентом либо групповые консультации по усмотрению ведущего преподавателя.

В рамках профессионального модуля, для приобретения практического опыта обучающимися при освоении профессиональных компетенций, проводятся Производственная практика. Реализация программы производственной практики предполагает наличие баз практики. С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры, студенты направляются для прохождения практики, согласно графика, и при наличии предписания от учебного заведения.

Для организации руководства и контроля проведения производственной практики осуществляется контроль посещаемости и соответствия выполняемых ими работ утверждённой программе.

Формой итогового контроля знаний студентов по модулю является квалификационный экзамен, оценка по которому выставляется как средний балл по МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и Производственной практике ПП.02.01.

**4.4. Кадровое обеспечение**

Реализация профессионального модуля обеспечивается научно-педагогическими кадрами университета.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по ПМ:

- высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).;

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и наличие дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и наличие дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. Контроль и оценка результатов освоения**

**профессионального модуля**

**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда российской федерации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | **Основные показатели оценки результата** |  |
| ПК-2.1  Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | **Студент демонстрирует знание:**   * нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты * 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;   **Студент демонстрирует умение:**   * поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; * собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; * применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;   следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности  **Студент имеет практический опыт:**   * поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; * участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; | собеседование;- тестирование;-доклад-выполнение практических заданий; -выполнение практических заданий; -выполнение отчета по практике;- защита отчета |
| ПК 2.2.  Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологи | **Студент демонстрирует знание**   * 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; * документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;   **Студент демонстрирует умение:**   * участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; * взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; * выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; * разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;   **Студент имеет практический опыт:**   * выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; * выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; | собеседование;- тестирование;-доклад-выполнение практических заданий; -выполнение практических заданий; -выполнение отчета по практике;- защита отчета |
| ПК-2.3  Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите**.** | **Студент демонстрирует знание**   * процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;   Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.  **Студент демонстрирует умение**   * 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;   **Студент имеет практический опыт:**   * 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; | собеседование;- тестирование;-доклад-выполнение практических заданий; -выполнение практических заданий; -выполнение отчета по практике;- защита отчета |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * выбор и применение способов решения профессиональных задач в области права и организации соц. обеспечения, демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей | Наблюдение и оценка  на теоретических  и практических занятиях, при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.  Анализ результатов выполнения итоговой практической работы |
| ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | * готовностью действовать в стандартных и нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - эффективный поиск необходимой информации;  использование различных источников, включая электронные |
| ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | * применять средства информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности |
| ОК-6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | * демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей, проявления гражданско- патриотической позиции |
| ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | * демонстрация работоспособности, выполнение заданий в срок |
| ОК-9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| ОК-11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | - соблюдение делового этикета и культуры общения |
| ОК-12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | - ориентироваться в философских вопросах о смысле жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста |