Министерство образования и науки 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***

Директор института экономики

и предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Грудзинский

 (подпись)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

**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**

 **заочная**

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

Нижний Новгород

2017

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

код, наименование специальности

Автор

Ассистент кафедры правового обеспечения экономической и инновационной деятельности

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

*(подпись) )*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«\_\_15\_»\_\_\_\_\_мая\_\_\_2017\_ 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 343 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_199\_\_\_часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –\_24\_часов;

самостоятельной работы обучающегося –\_\_\_175\_\_часов;

производственной практики – \_144\_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. |

**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)» | **199** | **24** | 12 |  | 175 |  |  |  |  |
| **ПК 2.1-2.3** | Производственная практика  | **144** |  | **144** |  |
|  | **Всего:** | **343** |  | **4** |  |  |  |  | **144** |  |

**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** | 4 |
| 1. Система социальной защиты населения | 1,2 |
| Практические занятия  | 2 |  |
| Консультации |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | 35 |
| **Тема** *2* | **Содержание учебного материала** | 4 |
| 2. Государственные органы социальной защиты населения | 2 |
| Практические занятия  | 2 |  |
| Консультации |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | 35 |
| **Тема** *3* | **Содержание учебного материала** | 4 |
| 3. Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения | 2 |
| Практические занятия | 2 |  |
| Консультации |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | 35 |
| **Тема** *4* | Содержание учебного материала |  |
| 4. Организация работы органов пенсионного фонда РФ | 2 |
| Практические занятия | *4* |  |
| Консультации |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | *35* |
| **Тема** *5* | Содержание учебного материала |  |
| 5. Негосударственная система социальной защиты населения | 2 |
| Практические занятия | *2* |  |
| Консультации |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | *35* |
| **Самостоятельная работа при изучении ПМ 2.** | 175 |
|  |
| **Всего** | 199 |
| **Производственная практика****(по профилю специальности** **Виды работ** эссе, доклад, презентация | 144 |
| 2-3 |
|  |
| **Всего** | 343 |

# **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:**

**а) основная литература:**

1. Правовое обеспечение социальной работы: учебник/Акмалова А.А., Капицын В.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010698-4, 500 экз – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501011>;

2. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов и др.; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 439 с. - (Серия «Юриспруденция. РЭУ имени Г.В. Плеханова»). - ISBN 978-5-238-02470-7. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=490856>;

3. Федоров, Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебник / Л. В. Федоров. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 396 с. - ISBN 978-5-394-01700-1. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415305>;

4. Холостова, Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2014. - 340 с. - ISBN 978-5-394-02227-2. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430557>;

**б) дополнительная литература:**

1. К вопросу о концепции социального государства / Тавокин Е.П. [Znanium.com, 2016, вып. №1-12, стр. 0-0] – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=612605>;

2. Романова А.И. Галлямов А.А. Повышение доступности жилищного фонда на основе развития рынка арендных услуг / Управление экономическими системами, №62, 2014 – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513547>;

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

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

**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-2.1Поддерживать 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-2.3Организовывать 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 |