

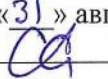
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
по программе подготовки специалистов среднего звена

базовой подготовки

Ульяновск
2022 г.

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией правовых дисциплин

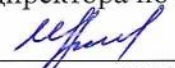
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.
Председатель  С.Н.Куприянов

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

Зам. директора по учебной работе
 О.Н. Холтобина

«31» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИНМР
 И.И.Алешина
«31» августа 2022 г.

Разработчик:

Куприянов С.Н. – преподаватель Учреждения-профессиональной образовательной организации «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза Российской Федерации»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	39
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	43

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД):

обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Программа профессионального модуля включает в себя:

- МДК 01.01. Право социального обеспечения

Раздел 1. Установление, индексация и корректировка пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат

Раздел 2. Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат

- МДК 01. 02. Психология социально-правовой деятельности.

Раздел 3. Прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В программу профессионального модуля включены требования следующих Профессиональных стандартов:

- «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного Приказом Минтруда России от 28.10.2015 N 787н (ред. от 16.12.2016);

- «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденного Приказом Минтруда России от 28.10.2015 N 785н (ред. от 16.12.2016);

- «Руководитель организации социального обслуживания» утвержденного Приказом Минтруда России от 18.11.2013 N 678н;

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации юристов.

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

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

иметь практический опыт:

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **504** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **324** часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 216 часов,
самостоятельной работы обучающегося – 108 часов;
учебной и производственной практики – **180** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной **обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
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 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к	ЛР 15

профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации области.	ЛР 16
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ЛР 17
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ЛР 18
Активно применяющий полученные знания на практике	ЛР 19
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	ЛР 20
Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию	ЛР 21
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 22
Самостоятельный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 23
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 24

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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 1.1 и 1.4	Раздел 1. Установление, индексация и корректировка пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат	222	148	64	20	50	20	24	
ПК 1.3 и 1.5	Раздел 2. Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	63	10	4		29		24	
ПК 1.2 и 1.6	Раздел 3. Прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	111	58	30		29		24	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							
	Всего:	504	216	98	20	108	20	72	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4	5
Раздел 1 ПМ 01 Установление, индексация и корректировка пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат		222		ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22
МДК 01.01. Право социального обеспечения		148		ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22
Тема 1.1 Общая часть Права социального обеспечения	Содержание	18		
	1. Понятие социального обеспечения; социальная защита и социальное обеспечение;	2		

		правовые основы государственного социального страхования в Российской Федерации			
	2.	Предмет и метод права социального обеспечения	2		
	3.	Понятие принципов права и их классификация. Содержание принципов права социального обеспечения	2		
	4.	Понятие и виды источников права социального обеспечения, действие источников права социального обеспечения	2		
	5.	Понятие и система правоотношений по социальному обеспечению. Понятие и характеристика материальных правоотношений, их отличие от процедурных и процессуальных правоотношений. Виды материальных правоотношений. Виды процедурных и процессуальных правоотношений.	2		
	6.	Страховой стаж: понятия, юридическое значение. Виды и (или) иной деятельности, включаемые в страховой стаж	2		
	7.	Специальный трудовой стаж Правила подсчета и подтверждение страхового стажа для установления страховых пенсий.	2		
	Практические занятия		4	2	
	1	Определение продолжительности страхового стажа	2		
	2	Определение продолжительности специального трудового стажа	2		
Тема 1.2 Социальные выплаты	Содержание		36		
	1.	Общая характеристика федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования". Права и обязанности субъектов обязательного социального страхования	2	2	
	2.	Общая характеристика федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"	2	2	
	3.	Общая характеристика федерального закона от 28.12.2017 N 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей"	2	2	
	4.	Общая характеристика федерального закона от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей"	2	2	
	5.	Общая характеристика федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"	2	2	
	6.	Общая характеристика федерального закона от 04.03.2002 N 21-ФЗ "О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией"	2	2	

	7.	Общая характеристика Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации". Пособие по безработице	2	2	
	8.	Общая характеристика федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний". Виды обеспечения по страхованию	2	2	
	Практические занятия		20		
	1.	Определение права, размер и сроки назначения государственных пособий гражданам, имеющим детей	2		
	2.	Определение права, размер и сроки назначения пособия по временной нетрудоспособности	2		
	3.	Определение права, размер и сроки назначения пособия по безработице	2		
	4.	Определение права, размер и сроки назначения обеспечения по страхованию	2		
	5.	Идентификация заявителя или его представителя	2		
	6.	Оформление заявления об установлении выплат социального характера	2		
	7.	Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия, изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам	2		
	8.	Всесторонняя оценка достоверности представленных документов	2		
	9.	Регистрация факта обращения с заявлением и документами для установления выплат социального характера	2		
	10.	Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы	2		
Тема 1.3 Обязательное медицинское страхование в Российской Федерации. Основы охраны здоровья граждан в Российской Федерации	Содержание		6		
	1.	Общая характеристика федерального закона от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации". Субъекты обязательного медицинского страхования и участники обязательного медицинского страхования. Права и обязанности застрахованных лиц, страхователей, страховых медицинских организаций и медицинских организаций.	2	2	
	2.	Общая характеристика федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".	2	2	
	3.	Основные понятия и категории медико-социальной экспертизы. Основные функции	2	2	

		учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы. Юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы.			
Тема 1.4 Страховые пенсии. Пенсии по федеральному закону от 15.12.2001 N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ». Пенсии по Закону РФ от 12.02.1993 N 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей», условия их назначения, размеры и сроки	Содержание		50		
	1.	Общая характеристика федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации". Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию. Права и обязанности субъектов обязательного пенсионного страхования	2	2	
	2.	Общая характеристика федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования". Организация индивидуального (персонифицированного) учета. Права, обязанности и ответственность застрахованного лица, страхователя и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.	2	2	
	3.	Общая характеристика федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".	2	2	
	4.	Условия назначения страховой пенсии по старости. Условия назначения страховой пенсии по инвалидности. Условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.	2	2	
	5.	Размеры страховых пенсий. Фиксированная выплата к страховой пенсии.	2	2	
	6.	Установление страховых пенсий, выплата и доставка страховых пенсий, фиксированной выплаты к страховой пенсии	2	2	
	7.	Сохранение права на досрочное пенсионное обеспечение по старости	2	2	
	8.	Виды пенсий и круг лиц, имеющих право на пенсию согласно Закону о государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации	2	2	
	9.	Круг лиц, имеющих право на пенсию по Закону о пенсиях военным. Пенсия за выслугу лет. Пенсия по инвалидности. Пенсия по случаю потери кормильца. Исчисление, повышение, изменение размера пенсии, назначение и выплата пенсии.	2	2	
	10.	Пожизненное содержание судей. Материальное обеспечение Президента РФ, прекратившего исполнение своих полномочий. Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.	2	2	
	Практические занятия		30		
	1.	Определение права, размер и сроки назначения страховых пенсий	2		
	2.	Определение права, размер и сроки назначения пенсий по Закону о государственном	2		

		пенсионном обеспечении в Российской Федерации			
	3.	Определение права, размер и сроки назначения пенсий по Закону о пенсиях военным	2		
	4.	Подготовка документов, удостоверяющих личность гражданина (уполномоченного, законного представителя), его гражданство, возраст и место жительства	2		
	5.	Подготовка документов для регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;	2		
	6.	Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат;	2		
	7.	Оценка правильности оформления представленных документов	2		
	8.	Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	2		
	9.	Сличение подлинников представленных документов с их копиями и заверение этих копий	2		
	10.	Оформление и выдача гражданину (уполномоченному, законному представителю) расписки-уведомления о приеме документов	2		
	11.	Подготовка запросов в территориальные органы ПФР в целях проведения опроса свидетелей для подтверждения трудового (страхового) стажа	2		
	12.	Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально	2		
	13.	Подготовка и направление запроса выплатного дела и дополнительного аттестата в связи со сменой пенсионером места жительства	2		
	14.	Подготовка и выдача справок о пенсионном (социальном) обеспечении, копий документов, находящихся в выплатном деле, по требованию субъекта персональных данных или при наличии его согласия	2		
	15.	Работа с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат	2		
Тема 1.5	Содержание		18		
Основы социального обслуживания граждан в Российской Федерации. Государственная социальная	1.	Общая характеристика федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации". Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социального обслуживания	2	2	

помощь	2.	Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг. Предоставление социального обслуживания. Формы социального обслуживания, виды социальных услуг.	2	2	
	3.	Организация предоставления социальных услуг. Контроль в сфере социального обслуживания	2	2	
	4.	Общая характеристика федерального закона от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"	2	2	
	Практические занятия		10		
	1.	Планирование деятельности организации, разработка программы, формирование системы показателей деятельности организации и работников	2		
	2.	Подготовка проектов решений о предоставлении социальных услуг клиенту, оформление договоров на оказание социальных услуг	2		
	3.	Подготовка проектов решений в области управления персоналом организации, в том числе решения об утверждении штатного расписания организации, оформление локальных нормативных документов по кадровым вопросам	2		
	4.	Организация работы по обеспечению в организации требований законодательства по защите персональных данных о клиентах. Обеспечение соблюдения работниками требований кодекса этики социального работника	2		
	5.	Подготовка презентационных и информационно-аналитических материалов, статей, справок о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации	2		
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1 ПМ 01.			50		
Учебная практика			24		ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22
Виды работ: Оформить Документы по Постановлению Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях" (Акт N о несчастном случае на производстве - Форма Н-1). Российская газета от 18 декабря 2002 г. N 237: – Акт о несчастном случае на производстве (Форма 2 (Форма Н-1)) – Заключение государственного инспектора труда (Форма 5) – Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица) (Форма 6) – Протокол осмотра места несчастного случая, происшедшего (Форма 7) – Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах (Форма 8)					

Оформить Листок нетрудоспособности (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 г. N 347н "Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности". Российская газета от 22 июня 2011 г. N 132). Оформить Договор предоставления платных медицинских услуг (Постановление Правительства РФ от 04.10.2012 N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг". "Собрание законодательства РФ", 08.10.2012, N 41, ст. 5628.) Оформить Направление на медико-социальную экспертизу, выдаваемое органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, или органом социальной защиты населения (приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 25.12.2006 N 874 (ред. от 28.10.2009) "Об утверждении формы Направления на медико-социальную экспертизу, выдаваемого органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, или органом социальной защиты населения". "Российская газета", N 14, 25.01.2007.) Оформить документы по Приказу Минздравсоцразвития РФ от 20.10.2005 N 643 (ред. от 16.04.2009) "Об утверждении форм документов о результатах установления федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах и рекомендаций по их заполнению". "Российская газета", N 31, 15.02.2006. – Выписка из акта освидетельствования в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах (1503005) (Приложение N 1) – Справка о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах (1503006) (Приложение N 1) Оформить документы по Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (Приказ Минтруда России от 19.01.2016 N 14н "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению". Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.02.2016): – Заявление о назначении пенсии (переводе с одной пенсии на другую) (Приложение N 1.) – Заявление о перерасчете размера пенсии (Приложение N 2.) – Уведомление (Приложение N 3.)			
--	--	--	--

Оформить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2015 г. N 528н "Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм". Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru) 24 августа 2015 г.) Оформить заявление о предоставлении государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (приложение №3 Приказа Минтруда России от 23.09.2014 N 657н) Подготовить документы для определения индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг; Оформить Заявление о предоставлении социальных услуг (Приказ Минтруда России от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг". "Российская газета", N 131, 16.06.2014.) Оформить договор о предоставлении социальных услуг Оформить индивидуальную программу предоставления социальных услуг (Приказ Минтруда России от 10.11.2014 N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг". "Российская газета", N 1, 12.01.2015.)			
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: <i>Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера</i> <i>Прием, регистрация заявлений и документов</i> 1) Идентификация заявителя или его представителя 2) Прием заявления об установлении выплат социального характера 3) Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам	36		ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22

4) Всесторонняя оценка достоверности представленных документов 5) Проверка факта назначения выплат социального характера по информационным ресурсам Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) 6) Регистрация факта обращения с заявлением и документами для установления выплат социального характера 7) Создание электронных копий документов и формирование макетов дел или доформирование существующих дел лиц, имеющих право на выплаты социального характера 8) Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба) 9) Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты выплат социального характера, сбор ответов на запросы 10) Обмен со структурными подразделениями организации документами, необходимыми для установления и осуществления выплат социального характера <i>Выдача документов по выплатам социального характера</i> 11) Проверка факта назначения выплат социального характера по информационным ресурсам ПФР 12) Предоставление информации по существу вопроса в пределах своей компетенции 13) Регистрация обращений по вопросам выдачи документов по выплатам социального характера 14) Регистрация факта выдачи документов, связанных с получением выплат социального характера 15) Обмен со структурными подразделениями организации документами, необходимыми для выдачи заявителям 16) Выдача документов по выплатам социального характера <i>Планирование и контроль деятельности организации социального обслуживания</i> 1) Планирование деятельности организации, разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности организации и ее работников в установленном порядке 2) Координация деятельности структурных подразделений организации по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного (муниципального) задания, выполнению поручений вышестоящих организаций 3) Принятие решений и подписание локальных нормативных документов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению 4) Контроль выполнения планов и программ деятельности организации 5) Организация мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества услуг, оказываемых организацией, в установленном порядке 6) Подготовка и осуществление мероприятий по обеспечению комплексной безопасности организации социального			
--	--	--	--

обслуживания и проживающих (пребывающих) в нем граждан

Управление ресурсами организации социального обслуживания

- 7) Принятие решений о предоставлении социальных услуг клиенту, подписание договоров на оказание социальных услуг
- 8) Организация подготовки и утверждение финансовых и бухгалтерских документов организации
- 9) Контроль за целевым и эффективным расходованием финансовых средств организации
- 10) Принятие решений по оснащению организации помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам
- 11) Принятие решений в области управления персоналом организации, в том числе решения об утверждении штатного расписания организации, подписание локальных нормативных документов по кадровым вопросам
- 12) Контроль хозяйственной деятельности организации социального обслуживания
- 13) Контроль за соблюдением работниками норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда
- 14) Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм в организации социального обслуживания
- 15) Направление сотрудников на диспансеризацию в целях выявления инфекционных заболеваний, контроль за своевременным прохождением диспансеризации
- 16) Организация работы по обеспечению в организации требований законодательства по защите персональных данных о клиентах
- 17) Обеспечение соблюдения работниками требований кодекса этики социального работника

Взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями

- 18) Ведение личного приема клиентов, консультирование по вопросам получения социальных услуг
- 19) Установление деловых связей и организация сотрудничества с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными и иными организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг, в том числе привлечения благотворительной помощи, направленной на поддержание граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, на развитие организации
- 20) Формирование и обеспечение деятельности попечительских (общественных, наблюдательных) советов в организации
- 21) Представление интересов организации в органах государственной власти и органах местного самоуправления
- 22) Подготовка проектов планов и программ деятельности организации, предложения по проекту государственного (муниципального) задания для представления в вышестоящую организацию
- 23) Подготовка и представление отчетности о деятельности организации в вышестоящую организацию
- 24) Организация подготовки и размещения информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания в установленном порядке

Тематика курсовых работ 1. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития 2. Система принципов права социального обеспечения 3. Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации 4. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России 5. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения. Прожиточный минимум 6. Юридические факты в праве социального обеспечения 7. Понятие, виды и значение трудового стажа (страхового стажа) в праве социального обеспечения 8. Обязательное социальное страхование в России 9. Государственное социальное страхование: источники финансирования, субъекты, виды и размеры выплат, органы управления 10. Пенсионное страхование в Российской Федерации: актуальные задачи и проблемы 11. Пенсионная реформа и пути ее реализации 12. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан России 13. Правовая основа формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ 14. Правовая основа формирования и расходования средств Фонда социального страхования РФ 15. Организации с социальной направленностью: виды, структура, управление 16. Международные организации социальной направленности и их деятельность на территории РФ 17. Опекa и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан 18. Основные направления организации социальной защиты семей в муниципальном образовании 19. Страховая пенсия по старости на общих основаниях: условия назначения и размер 20. Досрочное назначение страховых пенсий по старости 21. Пенсии по Закону о государственном пенсионном обеспечении 22. Накопительная пенсия 23. Страховая пенсия по инвалидности 24. Пенсия по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву 25. Пенсии по инвалидности участникам Великой Отечественной войны и гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» 26. Пенсии по инвалидности гражданам, пострадавшим от радиационных или техногенных катастроф 27. Пенсии по инвалидности гражданам из числа космонавтов 28. Пенсия по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, и сотрудникам	20		ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22

правоохранительных органов 29. Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов. 30. Социальное обеспечение инвалидов (региональный и муниципальный аспекты) 31. Вопросы реабилитации инвалидов на региональном и муниципальном уровне. 32. Правовые и финансовые проблемы государственных гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 33. Страховая пенсия по случаю потери кормильца 34. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих 35. Пенсия за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим 36. Пенсия за выслугу лет гражданам из числа космонавтов 37. Пенсия за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава 38. Пенсия за выслугу лет военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, и сотрудникам правоохранительных органов 39. Ежемесячное пожизненное содержание судей 40. Пособие по временной нетрудоспособности 41. Государственные пособия гражданам, имеющим детей. 42. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей (материнский (семейный) капитал) 43. Пособие по безработице 44. Виды государственных пособий 45. Компенсационные выплаты отдельным категориям граждан 46. Меры социальной поддержки, предоставляемые государственными органами Российской Федерации 47. Меры социальной поддержки, предоставляемые государственными органами субъектов Российской Федерации 48. Меры социальной поддержки, осуществляемые органами местного самоуправления 49. Государственная социальная помощь, предоставляемая субъектами Российской Федерации 50. Государственная социальная помощь на основании социального контракта 51. Правовые и организационно-управленческие проблемы адресной социальной помощи 52. Право на бесплатную медицинскую помощь в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения 53. Правовые вопросы обязательного медицинского страхования 54. Единовременная и ежемесячные страховые выплаты гражданам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 55. Социальная защита граждан, занятых на опасных объектах 56. Государственное страхование жизни и здоровья военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов 57. Федеральный уровень дополнительного социального обеспечения 58. Региональный уровень дополнительного социального обеспечения			
--	--	--	--

59. Особенности организации социального обеспечения в Ульяновской области 60. Реализация социальных программ в Ульяновской области 61. Муниципальный уровень дополнительного социального обеспечения 62. Локальный уровень дополнительного социального обеспечения 63. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содержание детей в детских учреждениях 64. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации 65. Правовые основы социального обеспечения беженцев и вынужденных переселенцев 66. Социальное обеспечение безработных 67. Организация санаторно-курортного лечения 68. Гарантии правовой и социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих") 69. Меры социальной защиты судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов (Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. N 45-ФЗ "О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов") 70. Гарантии социальной защиты сотрудника полиции (глава 8 федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции") 71. Меры социальной защиты судьи и членов его семьи (Закон РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-I "О статусе судей в Российской Федерации") 72. Гарантии правовой и социальной защиты военнослужащих внутренних войск, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей (Раздел 8 федерального закона от 6 февраля 1997 г. N 27-ФЗ "О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации") 73. Гарантии правовой и социальной защиты судебных приставов (глава 4 федерального закона от 21 июля 1997 г. N 118-ФЗ "О судебных приставах") 74. Меры правовой защиты и социальной поддержки прокуроров (статья 45 федерального закона от 17 января 1992 г. N 2202-I "О прокуратуре Российской Федерации") 75. Гарантии правовой и социальной защиты личного состава Государственной противопожарной службы (статья 8 федерального закона от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности") 76. Гарантии социальной и правовой защиты лиц, занимающихся частной детективной и охранной деятельностью (Раздел 6 Закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации") 77. Способы защиты прав граждан по социальному обеспечению 78. Правовое регулирование споров в сфере социального обеспечения. 79. Правонарушения в сфере социального обеспечения 80. Юридическая ответственность в системе социального обеспечения			
---	--	--	--

81. Уголовная ответственность за невыплату заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат (статья 145.1. Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ)			
82. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании (статья 27. федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации")			
83. Рассмотрение дел о взыскании обязательных платежей и санкций (глава 26 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ)			
84. Ответственность субъектов страхования (статья 19 федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний")			
85. Ответственность органов и должностных лиц Пенсионного фонда Российской Федерации, страхователей и застрахованных лиц, списание безнадежных долгов по штрафам (статья 17 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 01.12.2014) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования")			
86. Административная ответственность должностных лиц за совершение административных правонарушений, связанных с перечислением сумм взносов в соответствующие государственные внебюджетные фонды (пункт 4 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)			
87. Административная ответственность должностных лиц за нарушение прав инвалидов (статья 5.42. Нарушение прав инвалидов в области трудоустройства и занятости, статья 5.43. Нарушение требований законодательства, предусматривающих выделение на автомобильных стоянках (остановках) мест для специальных автотранспортных средств инвалидов Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)			
88. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социального обслуживания			
89. Права и обязанности получателей социальных услуг			
90. Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг			
91. Предоставление социального обслуживания			
92. Формы социального обслуживания, виды социальных услуг			
93. Организация предоставления социальных услуг			
94. Финансирование социального обслуживания и условия оплаты социальных услуг			
95. Государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания			
96. Общественный контроль в сфере социального обслуживания			
97. Независимая система оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования			
98. Организация администрирования страховых взносов			
99. Организация персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц			

100.Организация назначения и выплаты пенсии 101.Организация и установление выплат социального характера 102.Фонд поддержки детей находящихся в трудной жизненной ситуации 103.Демографическая политика 104.Социальная защита пожилых граждан 105.Социальная защита граждан пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций 106.Социальное обеспечение молодежи в РФ (правовые вопросы) 107.Социальное обеспечение женщин в РФ (правовые вопросы) 108.Специфика страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 109.Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения. 110.Социальная политика государства и ее основные направления. 111.История развития законодательства о социальном обеспечении в России. 112.Актуальные проблемы системы социального обеспечения в Российской Федерации. 113.Государственные стандарты социального обслуживания. 114.Особенности международного сотрудничества в социальном обеспечении. 115.Особенности финансирования социального обеспечения в РФ, его организационно-правовые формы. 116.Понятие социального риска, защита населения от социальных рисков. 117.Правовое положение субъектов правоотношений по социальному обеспечению. 118.Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения. 119.Место и роль социального работника в системе социального обеспечения граждан: правовой статус. 120.Правовой статус ветерана труда в РФ 121.Особенности правового статуса многодетной семьи в РФ (на примере Ульяновской области) 122.Концепция государственной семейной политики в Российской Федерации до 2025 года 123.Государственная программа Ульяновской области «Социальная поддержка и защита населения Ульяновской области» на 2014-2018 годы 124.Федеральная целевая программа «Жилище» на 2015-2020 годы 125.Жилищные субсидии и социальные выплаты на приобретение объектов недвижимости 126.Комплексная областная программа «Забота» на 2015-2017 годы 127.Деятельность общественных организаций инвалидов 128.Государственное страхование жизни здоровья военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов 129.Социальное обслуживание граждан в Российской Федерации 130.Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел			
--	--	--	--

Раздел 2. ПМ 01. Формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат		63		ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22
МДК 01.01. Право социального обеспечения		10		ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22
Тема 2.1. Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Содержание	6		
	1 Правила ведения пенсионной документации (Утвержден Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 616н (ред. от 15.02.2016). http://www.pravo.gov.ru , 05.11.2015.)	1	2	
	2 Перечень документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению (Утвержден Приказом Минтруда России от 28.11.2014 N 958н "Российская газета", N 6, 16.01.2015)	1	2	
	3 Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (Приказ Минтруда России от 19.01.2016 N 14н. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 20.02.2016).	1	2	
	4 Взаимодействие между уполномоченными многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации (Распоряжение Правления ПФ РФ от 20.03.2013 N 92р (ред. от 30.12.2015))	1	2	
	Практические занятия	2		

		Назначение страховой пенсии (доли страховой пенсии по старости), накопительной пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению, установление фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, увеличения повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) (далее - назначение пенсии). Заявление о назначении пенсии (переводе с одной пенсии на другую) (Приложение N 1.)	1		
		Извещение о назначении пенсии. Уведомление (Приложение N 3.) Решение об обнаружении ошибки, допущенной при установлении (выплате) пенсии; протокол о выявлении излишне выплаченных пенсионеру сумм пенсии. Решение об отказе в установлении (выплате) пенсии;	1		
Тема 2.2. Хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Содержание		4		
	1	Положение о сроках хранения выплатных дел и документов о выплате и доставке страховой пенсии, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (Утвержден Приказом Минтруда России от 03.09.2014 N 602н)	1	2	
	2	Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (Утвержден Приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 N 19 (ред. от 16.02.2009) "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 20, 14.05.2007.) Административный регламент Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства» (Утвержден Приказом Минкультуры России от 31.05.2012 N 566."Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 11, 18.03.2013)	1	2	
	Практические занятия		2		
	1	Выполнение административных процедур регистрации и перерегистрации документов в установленном порядке	1		
	2	Ведение деловой переписки и делопроизводство. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	1		
Самостоятельная работа при изучении Раздела 2 ПМ 01.			29		

Изучить и составить конспект следующих нормативных правовых актов: Постановление Правительства РФ от 02.10.2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий". "Российская газета", N 232, 10.10.2014. Приказ Минтруда России от 28.11.2014 N 958н "Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению". "Российская газета", N 6, 16.01.2015. Приказ Минтруда России от 17.11.2014 N 885н (ред. от 27.01.2016) "Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии". "Российская газета", N 6, 16.01.2015. Постановление Минтруда РФ от 23.05.2001 N 43 "Об утверждении норм времени на работы по назначению и выплате пенсий". "Бюллетень Минтруда РФ", N 6, 2001. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11.12.2012 N 30 "О практике рассмотрения судами дел, связанных с реализацией прав граждан на трудовые пенсии". "Российская газета", N 295, 21.12.2012. Постановление Правления ПФ РФ от 02.11.2007 N 275п (ред. от 25.05.2011) "Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей в Исполнительной дирекции ПФР и Ревизионной комиссии ПФР и Положения об организации приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей в Пенсионном фонде Российской Федерации". "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 10, 10.03.2008. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.11.2009 N 926н "О порядке формирования, использования, хранения, приема и передачи документов в электронной форме в Пенсионном фонде Российской Федерации". "Российская газета", N 15, 27.01.2010. Приказ Минкультуры РФ от 18.01.2007 N 19 (ред. от 16.02.2009) "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук". "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 20, 14.05.2007. Приказ Минкультуры России от 31.05.2012 N 566 "Об утверждении Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги "Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства". "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 11, 18.03.2013			
---	--	--	--

Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера. Утвержден Федеральным архивным агентством. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. http://archives.ru/			
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: <i>Установление пенсий и иных выплат</i> <i>Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию</i> 1) Формирование списков граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев 2) Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями 3) Проведение документальных проверок факта льготной работы по запросам об уточнении стажа из территориальных органов ПФР и других субъектов Российской Федерации 4) Проверка перечней рабочих мест, профессий и должностей, занятость в которых дает право застрахованным лицам на досрочное назначение пенсии, представленными страхователями 5) Формирование наблюдательных дел работодателей, имеющих рабочие места, профессии и должности, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение 6) Прием и регистрация документов, необходимых для проведения заблаговременной работы, полученных от страхователя, в программно-техническом комплексе, в том числе в электронной форме 7) Формирование и направление страхователю расписки о получении документов, в том числе в электронной форме 8) Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан 9) Проверка соответствия данных о пенсионных правах граждан, имеющих в распоряжении территориального органа ПФР, с данными, содержащимися в представленных документах 10) Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования 11) Формирование макета электронного выплатного дела путем загрузки электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии, в программно-технический комплекс 12) Осуществление обмена информацией в рамках электронного информационного взаимодействия с архивными органами по вопросам уточнения стажа (заработка) застрахованных лиц 13) Оказание учреждениям, организациям и гражданам методической помощи в оформлении и истребовании документов для назначения и перерасчета пенсий <i>Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат</i> 14) Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат 15) Проверка документов, удостоверяющих личность гражданина (уполномоченного, законного представителя), его	36		ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22

гражданство, возраст и место жительства 16) Проверка факта регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования, факта назначения и выплаты пенсии по информационным базам данных ПФР и его территориальных органов, факта назначения пенсии ранее по другому основанию или от другого ведомства, установления лицу, обратившемуся за назначением пенсии, ежемесячной компенсационной выплаты для неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход за нетрудоспособными гражданами 17) Проверка наличия макета бумажного и электронного выплатного дела гражданина, в том числе подготовленного в рамках заблаговременной работы с гражданами, выходящими на пенсию 18) Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе 19) Оценка правильности оформления представленных документов 20) Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования 21) Сличение подлинников представленных документов с их копиями и заверение этих копий 22) Создание электронных образов документов 23) Возврат подлинников документов гражданину (уполномоченному, законному представителю), подлежащих возврату при приеме документов 24) Заполнение формы соответствующего заявления, печать заполненной формы заявления и передача на подпись гражданину (уполномоченному, законному представителю) 25) Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей 26) Оформление и выдача гражданину (уполномоченному, законному представителю) расписки-уведомления о приеме документов 27) Сверка представленных дополнительных документов с перечнем недостающих документов, указанных в расписке-уведомлении 28) Формирование запроса выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования 29) Подготовка и направление запроса в службу персонифицированного учета в целях уточнения сведений, содержащихся в индивидуальном личном счете застрахованного лица 30) Подготовка и направление запроса в службу оценки пенсионных прав застрахованных лиц при наличии несоответствия сведений персонифицированного учета представленным документам 31) Подготовка и направление запросов в организации в целях истребования документов, необходимых для установления пенсии 32) Подготовка и направление запросов в территориальные органы ПФР о необходимости проведения проверки документов, представленных для установления и выплаты пенсий			
---	--	--	--

33) Хранение комплектов документов на бумажных носителях в период ожидания дополнительных документов, необходимых для установления пенсии 34) Контроль сроков представления заявителем недостающих документов 35) Подготовка запросов в территориальные органы ПФР в целях проведения опроса свидетелей для подтверждения трудового (страхового) стажа 36) Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально 37) Подготовка и направление запроса выплатного дела и дополнительного аттестата в связи со сменой пенсионером места жительства 38) Подготовка и выдача справок о пенсионном (социальном) обеспечении, копий документов, находящихся в выплатном деле, по требованию субъекта персональных данных или при наличии его согласия 39) Работа с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат 40) Заверение электронной подписью произведенных действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе, формирование электронного выплатного дела (макета выплатного дела) в программно-техническом комплексе 41) Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии 42) Прием документов для выплаты сумм пенсии, неполученных пенсионером в связи со смертью 43) Прием и оценка документов, представленных на выплату социального пособия на погребение 44) Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов 45) Проверка по информационным базам данных ПФР факта работы умершего гражданина на день смерти 46) Направление запроса в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации о факте получения пособия на погребение в целях исключения двойной выплаты пособия на погребение 47) Оценка права на выплату социального пособия на погребение 48) Формирование поручения на выплату социального пособия на погребение и выдача заявителю			
--	--	--	--

Раздел 3. Прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		111	ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22
МДК 01. 02 Психология социально-правовой деятельности		58	ОК 1, 3-7, 9, 11, 12, ПК 1.1-1.6, ЛР 6, 13-15, 17, 19, 22
	Содержание		
Тема 3.1. Введение в психологию	1.	Понятие психологии. Предмет и задачи психологии. Основные направления психологии. Особенности и функции психики.	1
	2.	Психология познавательных процессов: ощущение, восприятие, память, воображение, мышление.	1
	3.	Психология инвалидов и лиц пожилого возраста	3
	4.	Психология личности с патопсихологическими симптомами	3
	5.	Психология личности с сенсорными и статодинамическими симптомами	3
	6.	Социальная психология старения. Возрастные изменения в пожилом возрасте	3
	Лабораторные работы не предусмотрены		-
	Практические занятия		2
Тема 3.2. Психология личности	Содержание		8
	1.	Понятия ``человек'', ``индивид'', ``личность'', ``индивидуальность''. Их характеристика. Факторы	1

		становления личности.		
	2.	Предмет психологии личности. Подходы к изучению личности.		1
	3.	Обучение и труд в развитии личности		3
	4.	Проблемы психологии личности.		3
	5.	Структура личности. Социализация личности		3
	6.	Психика личности: структура, психические свойства		3
	7.	Психические познавательные процессы		3
	8.	Эмоционально-волевая сфера личности: эмоциональные состояния, стресс.		3
	9.	Психология групп: понятие группы и ее основные характеристики, виды групп, девиантное поведение личности		3
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия		8	
	1.	Подготовка консультации по вопросам «Темперамент и характер личности»		
	2.	Решение практических задач по определению типов темперамента и характера, по выявлению причин стресса и определению путей его преодоления.		
3.	Создание психологического портрета личности на основе данных конкретной практической ситуации.			
	4.	Составление сравнительной характеристики психологических портретов.		
Тема 3.3. Этические принципы и приоритеты интересов в профессиональной деятельности социального работника	Содержание		10	
	1.	Понятие и категории профессиональной этики специалиста Основные функции и принципы профессиональной этики специалиста.		1
	2.	Интересы клиента, ответственность специалиста, права клиента, сотрудничество специалиста и клиента. Основы нравственной культуры.		3
	3.	Личностно-нравственные качества специалиста. Призвание и профессия. Уровень моральности специалиста. Нравственность как основа личности специалиста.		3
	4.	Основные компоненты нравственного сознания: - нравственные знания; - нравственные убеждения; - нравственная потребность.		3
	5.	Эстетическая и этическая культура		3
	6.	Личностные качества специалиста. Гражданская позиция специалиста. Внешние формы этикета.		1
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	

	Практические занятия		6		
	1.	Составление проекта Кодекса профессиональной этики специалиста (Разделы: Принципы деятельности, Права и обязанности, Ответственность специалиста)			
	2.	Решение практических ситуаций по определению личностных качеств, по определению проявляющихся понятий потребности себя вести нравственно в конкретных ситуациях			
	3.	Формирование внешнего облика специалиста (физический облик, мимика, жесты, позы, осанка, оформление внешности, манера поведения). Решение практических ситуаций по выявлению нарушений профессиональных и моральных принципов			
Тема 3.4. Деловое общение социального работника	Содержание		6		
	1.	Общение: понятие и виды общения, роль обратной связи. Структура общения.			1
	2.	Процесс общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.			3
	3.	Особенности делового общения.			3
	4.	Детерминация человеческого поведения в деловом общении			3
	5.	Деловое общение в рабочей группе			3
	6.	Этика делового общения			3
	7.	Особенности этики делового общения в различных культурах (западноевропейской, протестантская этика, в учении Конфуция). Особенности национальной этики			3
	8.	Этикет и культура поведения делового человека (правила вербального этикета, общение по телефону, деловой переписки)			3
	9.	Общение в процессе консультирования.			3
	Лабораторные работы не предусмотрены		-		
	Практические занятия		14		
	1.	Разработка критериев делового общения специалиста и клиента			
	2.	Планирование и подготовка беседы специалиста и клиента.			
	3.	Выполнение имитации разговора по телефону: основные правила общения, этикет телефонного разговора.			
	4.	Подготовка письменных ответов на запросы органов власти, граждан и юридических лиц по предложенным ситуациям.			
	5.	Выполнение имитационного задания по ведению переговоров с контролирующими и вышестоящими органами.			
	6.	Выполнение тестовых заданий «Ваш стиль общения», «Коммуникативные и организаторский способности».			

	7.	Решение практических ситуаций по определению характеристик сторон общения.		
	8.	Выполнение тестовых заданий по самооценке навыков искусству общения и решения деловых ситуаций		
Самостоятельная работа при изучении 3 раздела ПМ 01. 1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, средств массовой информации. 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. 3. Подготовка к защите курсовой работе.				
Тематика домашних заданий Проработка нормативно-правовых актов, учебной, специальной литературы, Интернет-ресурсов , подготовка сообщений по темам: 1. Психология лиц пожилого возраста 2. Психология личности с ограниченными возможностями 3. Мотивационная сфера личности 4. Психология общения и понимания 5. Социальные и нравственные нормы 6. Юридическая этика 7. Личность в системе высших ценностей 8. Диалог и спор в профессиональной деятельности 9. Управление деловыми конфликтами при работе с клиентами. 10. Психологические особенности работы с детьми, оставшимися без попечения родителей			29	
Учебная практика 1. Подготовка юридических консультаций по вопросам: • Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями и лиц пожилого возраста • Этические и нравственные принципы в профессиональной деятельности • Особенности делового общения 2. Решение производственных ситуаций по определению психологических особенностей лиц пожилого возраста. 3. Составление памяток-консультаций по деловому общению: деловая переписка, телефонные переговоры, личное общение.			24	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ 1. Подготовка юридических консультаций по вопросам: • Исчисления и назначения трудового стажа			36	

• Пенсионного обеспечения • Назначения пособий • Социального обслуживания • Медико-социальной экспертизы 2. Участие в исчислении трудовых пенсий (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца) 3. Участие в исчислении пенсий по государственному пенсионному обеспечению пенсий (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца) для военнослужащих, государственных служащих, лиц, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф. 4. Участие в оформлении документов по назначению и расчету пенсий и пособий по социальному страхованию 5. Участие в консультировании граждан по вопросам социального обеспечения. 6. Подготовка проектов решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы.		
Всего	504	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- **учебного кабинета:**

права социального обеспечения,

- **лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учебных кабинетов и лабораторий

№	Наименование	Оборудование	Технические средства обучения
Учебные кабинеты			
1	права социального обеспечения	– Комплект ученической мебели, – комплект учебно-методической документации; – наглядные пособия	Мультимедийный проектор, экран
Лаборатории			
1	информационных технологий в профессиональной деятельности	– Комплект мебели для компьютерных классов, классная доска, – компьютеры, – принтер, – сканер, – программное обеспечение общего и профессионального назначения, – комплект учебно-методической документации	Мультимедийный проектор, экран

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности) в действующих организациях.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник. – М.: ИЦ «Академия», 2014
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения (для Ссузов) - М.: Кнорус, 2018.
3. Галаганов В.П., Антонова Н.В., Шарова А.П. Право социального обеспечения. Практикум (СПО) - М.: Кнорус, 2018.
4. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2019
5. Афтахова А.В. Право социального обеспечения. Практикум: учеб. пособие для СПО. – М.: Юрайт, 2019
6. Кауфман А.А. Право социального обеспечения в схемах и определениях: учебное пособие. – М.: Проспект, 2014
7. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения. (СПО) - М.: Кнорус, 2019.
8. Шайхатдинов В.Ш. под ред. Право социального обеспечения. (СПО). Учебник и практикум. - М.: Юстиция, 2019.
9. Шайхатдинов В.Ш. под ред. Право социального обеспечения. (для СПО). - М.: Юстиция, 2018.
10. Аминов И.И. Психология в деятельности сотрудников органов внутренних дел. (СПО) - М.: Юстиция, 2018.
11. Цветков В.Л. Психология в деятельности сотрудников ОВД (СПО). Учебное пособие- М.: Юстиция, 2018.
12. Рогов Е.И. Психология общения (СПО) + еПриложение: Тесты. (СПО) - М.: Кнорус, 2019.
13. Сахарчук Е.С. Психология делового общения (СПО) - М.: Кнорус, 2018.

Дополнительные источники:

1. А.Н. Борисов. Комментарий к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях". КонсультантПлюс.
2. Ю.В. Белянинова. Комментарий к Федеральному закону от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации". КонсультантПлюс.
3. Методические рекомендации по организации социальной работы с членами семей сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей, и с сотрудниками, ставшими инвалидами вследствие увечий, ранений, травм, контузий, полученных при выполнении служебных обязанностей (Утвержден начальником Департамента государственной службы и кадров МВД России 21 декабря 2017 г.)
4. Организация социальной работы в органах внутренних дел Российской Федерации (информационно-справочные материалы). Под общей редакцией В.Л. Кубышко, начальника Департамента государственной службы и кадров

Интернет-ресурсы:

1. Доклад об итогах работы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в 2018 году и задачах на 2019 год (Коллегия Минтруда России 12 апреля, 2019)
https://rosmintrud.ru/ministry/about/structure/advisory_coordinating/board/meetings
2. Публичный годовой отчет ПФР за 2017 год
http://www.pfrf.ru/press_center/advert_materials/
3. Отчет об итогах деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации за 2018 год (утвержден решением коллегии Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 26 марта 2019 г. № 3/1-кзд) http://cdep.ru/userimages/OTChYoT_2018.pdf
4. Аналитическая записка к цифровому отчету о работе отделений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов ОГБУСО КЦСОН «Исток» за 12 месяцев 2018 года
5. <http://centr-istok.ru/home/normativno-pravovaya-baza>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по изучению междисциплинарных курсов профессионального модуля «Право социального обеспечения», «Психология социально-правовой деятельности» проводятся в образовательном учреждении, в аудиториях, оснащенных необходимым оборудованием, с применением учебно-методической документации.

При изучении данного модуля необходимо постоянно обращать внимание на то, как практические навыки и изученный теоретический материал могут быть использованы в будущей практической деятельности. При выборе методов обучения предпочтение следует отдавать тем, которые способствуют лучшему установлению контакта с обучающимися и лучшему усвоению ими материала.

Для проведения занятий целесообразно использовать лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, проводить тренинги, разбор практических ситуаций, работать с методическими и справочными материалами, применять технические средства обучения и вычислительную технику, организовывать экскурсии на предприятия.

Учебную практику целесообразно проводить в кабинетах образовательного учреждения, оснащенных необходимым оборудованием и техническими средствами обучения под руководством преподавателя данного модуля. Отдельные занятия могут проводиться в действующих организациях и учреждениях (встречи и беседы со специалистами, экскурсии и др.). Учебная практика проводится рассредоточено путем чередования ее с занятиями в рамках профессионального модуля. Формы отчетности по результатам

учебной практики определяются образовательным учреждением (дневник-отчет, отчет и др.).

Практику по профилю специальности проводить только в действующих организациях, соответствующих профилю модуля. Руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения (преподаватели) и руководители практики от организации (предприятия). Формы отчетности по результатам практики по профилю специальности определяются образовательным учреждением (дневник-отчет, отчет и др.). Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, прохождения учебной и производственной практики, обращаться к администрации техникума, преподавателям, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и организации учебной и производственной практики. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение учебных дисциплин «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы данного модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Профессиональное толкование нормативных правовых актов при решении ситуационных задач	Защита выполненных практических заданий
Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с "Инструкцией о работе с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях социального обеспечения"	Деловая игра
Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Точность и скорость анализа пакета документов на соответствие их состава требованиям действующих нормативно-правовых актов. Аргументация выбранных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	Защита выполненных практических заданий
Осуществлять установление (назначение,	Соответствие процедуры установления и расчетов пенсий и пособий	Защита выполненных практических заданий

перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	действующим нормативно-правовым актам. Результативность поиска необходимых сведений с использованием информационных технологий	
Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Правильность и полнота формирования пакета документов для предоставления отдельного вида социальной помощи	Защита выполненных практических заданий
Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Оперативность и полнота консультаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты Соответствие процесса консультирования требованиям этических норм и правилам делового общения	Защита выполненных практических заданий
Итоговый контроль		Экзамен по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Точность представления о сущности и значимости будущей профессии Адекватность самооценки при освоении профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Принимать решения в стандартных и нестандартных	Осуществлять выбор и применение методов и способов решения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

ситуациях и нести за них ответственность	профессиональных задач в области организации и контроля производственно-хозяйственной деятельности подразделения организации (по отраслям); проводить оценку эффективности и качества выполнения заданий	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Осуществлять эффективный поиск необходимой информации; использовать различные источники, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Осуществлять взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики от предприятий в ходе обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Самостоятельно	Организовывать	Интерпретация

определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	самостоятельную работу при изучении профессионального модуля	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Осуществлять общение с соблюдением делового этикета, культуры, норм и правил поведения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	В процессе обучения показывать нетерпимость к коррупционному поведению	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы