



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке
Отделение среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения,
органов Пенсионного фонда Российской Федерации.**


основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «11» августа 2014 г. № 976.

Разработчик:

Фадеева Н.П., преподаватель ОСПО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Одобрена на заседании межпредметной цикловой комиссии 19 мая 2017 г., протокол № 11.

Председатель МПЦК  Фадеева Н.П.
(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2 Цели и задачи учебной дисциплины

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
- 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.2 Информационное обеспечение обучения

4 КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
- 4.2 Формы и содержание текущего, промежуточного и итогового контроля.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины

Цель: освоение теоретических знаний по проблемам права социального обеспечения, действующего законодательства по социальному обеспечению и грамотному применению его в конкретных практических ситуациях.

Задачи:

- получить представление о государственной системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- освоить разнообразие форм организационного обеспечения деятельности органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

В результате освоения дисциплины студент должен **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;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

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

– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

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

– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

– документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

– Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

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 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	67/60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	45/40
в том числе:	
лекции	30/20
лабораторные занятия	*
практические занятия	15/20
контрольные работы	*
курсовая работа (проект)	*
Самостоятельная работа студента	22/20
Итоговая аттестация в форме	КК, Экзамен

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

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
1	2	3	4
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)			
Тема 1.1 Государственные органы социальной защиты населения	Содержание	4	
	1	Понятие и система государственных органов социальной защиты населения. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	
	2	Организационно-правовые основы деятельности, цели и задачи	

	3	Организационно-управленческая структура государственных органов социальной защиты населения		
	4	Государственная пенсионная система		
	5	Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат		
	6	Государственная система социальных услуг (социального обслуживания)		
	7	Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения		
	8	Система государственной социальной помощи		
Тема 1.2 Функции государственных органов социальной защиты в области социальной защиты и обслуживания населения	Содержание		2	
	1	Характеристика государственных функций в области социальной защиты и обслуживания населения		
	2	Функции государственных органов области социальной защиты		
	3	Функции государственных органов в области социального обслуживания населения		
Тема 1.3 Органы Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	Содержание		2	
	1	Понятие и система органов ПФР		
	2	Основные направления совершенствования организации работы в системе органов ПФР		
	3	Организационно-правовые основы деятельности, цели и задачи		
	4	Организационно-управленческая структура ПФР		
Тема 1.4	Содержание		2	

Негосударственные пенсионные фонды	1	Понятие и система органов негосударственных пенсионных фондов		
	2	Основные направления совершенствования организации работы в системе органов негосударственных пенсионных фондов		
	3	Организационно-правовые основы деятельности, цели и задачи		
	4	Организационно-управленческая структура		
Тема 1.5 Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	Содержание		2	
	1	Организация Фонда социального страхования РФ		
	2	Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах РФ и местных органов		
	3	Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях		
Тема 1.6 Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями	Содержание			
	1	Принципы организации взаимодействия органов социального обеспечения	2	
	2	Функции в сфере социального взаимодействия органов с которыми взаимодействуют органы социального обеспечения		
	3	Формы и направления взаимодействия		
	4	Координационные советы, комиссии и другие формы взаимодействия по принципам социального партнерства		
Тема 1.7 Планирование работы органов социального обеспечения	Содержание		4	
	1	Организация и принципы планирования работы органов социального обеспечения		

	2	Составление и утверждение графиков работы. График работы всего отдела, отдельного специалиста, вышестоящего органа		
	3	Требования, предъявляемые к составлению графиков		
	4	Понятие плана, его характеристика, требования к плану		
	5	Текущий и годовой планы		
	6	Основные разделы плана: пенсионное обслуживание и обеспечение; методическая работа; работа с общественностью и пропаганда правовых знаний;		
Тема 1.8 Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения	Содержание		2	
	1	Понятие системы справочно-кодификационной работы, цели и задачи		
	2	Систематизация законодательства		
	3	Формы систематизации		
	4	Использование компьютерных технологий при организации справочно-кодификационной работы		
	Практические занятия		4	
Работа с правовой компьютерной программой, сайтом ПФР и территориальных органов социального обеспечения				
Тема 1.9. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений	Содержание		2	
	1	Основные функции организации работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан		

граждан	2	Организация работы по приему граждан			
	3	Этапы работы с письменными обращениями граждан: прием, регистрация, анализ, сроки рассмотрения, требования к ответу			
	4	Инструкция по работе с письменными обращениями граждан			
	5	Работа с жалобами как видом обращений граждан			
	Практические занятия				4
	Составление ответа на примерное обращение гражданина в соответствии с инструкцией				
Тема 1.10 Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения	Содержание		2		
	1	Организационная структура территориального органа			
	2	Квалификационные характеристики работников территориального органа			
	3	Распределение должностных обязанностей			
	4	Контроль за выполнением должностных обязанностей. Обжалование действий (бездействия) работников территориального органа			
Тема 1.11. Подготовка личных дел получателей пособия	Содержание			2	
	1	Подготовка личных дел получателей пособия, основные принципы			
	2	Основные стадии подготовки и оформления личных дел получателей пособий: прием документов, проверка документов; регистрация заявлений; журнал регистрации			
	3	Оформление личного дела получателя пособия			

	Практические занятия		6	
	Процедура оформления личного дела получателя пособия			
Тема 1.12 Организация территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов	Содержание		2	
	1	Понятие и виды реабилитации инвалидов: медицинская, профессиональная, социальная		
	2	Мероприятие, повышающие конкурентоспособность на рынке труда инвалидов		
	Практические занятия		6	
	Анализ мероприятий, повышающих конкурентоспособность инвалидов: льготно-финансовая политика; квоты для приема на работу; стимулирование создания дополнительных рабочих мест; организация обучения; создание условий для предпринимательской и индивидуальной деятельности			
Тема 1.13 Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и лиц пожилого возраста	Содержание		2	
	1	Нормативно-правовое обеспечение социального обслуживания инвалидов и лиц пожилого возраста		
	2	Формы социального обслуживания инвалидов и лиц пожилого возраста: на дому и в стационарных учреждениях социального обслуживания		
	3	Обслуживание в стационарных учреждениях: условия приема и содержания, выписка, права размещаемых. Контроль за деятельностью по социальному обслуживанию.		
Тема 1.14 Должностные обязанности работников территориального органа	Содержание		2	
	1	Организационная структура территориального органа ПФР		

Пенсионного фонда РФ	2	Квалификационные характеристики работников территориального органа ПФР		
	3	Распределение должностных обязанностей		
	4	Контроль за выполнением должностных обязанностей. Обжалование действий (бездействия) работников территориального органа ПФР		
Тема 1.15 Подготовка пенсионных дел в территориальном органе ПФР	Содержание		2	
	1	Подготовка личных дел получателей пособия, основные принципы		
	2	Основные стадии подготовки и оформления личных дел получателей пенсий: прием документов, проверка документов; регистрация заявлений; журнал регистрации		
	3	Оформление пенсионного дела; оформление дел получателя пенсии на предприятии		
	Практические занятия		6	
	Процедура оформления пенсионного дела			
Тема 1.16 Организация работы по выплате пенсии в территориальном Органе ПФР	Содержание		4	
	1	Учет начисленных и выплаченных сумм		
	2	Подготовка баз пенсионеров к последующим выплатам		
	3	Начисление пенсии: формирование выплатных документов, ведомостные списки		
	4	Формирование документов обеспечивающих контроль за расходованием средств		

Тема 1.17 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета	Содержание		4	
	1	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета.		
	2	Цели учета: упрощение порядка и ускорение процедуры назначения трудовой пенсии		
Тема 1.18 Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете	Содержание		2	
	1	Регистрация, выдача свидетельств индивидуального (персонифицированного) учета		
	2	Открытие индивидуальных лицевых счетов. Прием сведений о стаже и заработке. Обработка сведений.		
	3	Работа по назначению (перерасчету) трудовых пенсий. Выдача пенсионных книжек		
	Практические занятия		6	
	Процедура оформления свидетельства индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с законодательством РФ			
Тема 1.19 Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР	Содержание		4	
	1	Основные понятия и законодательное сопровождение процедуры получения и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР. Полномочия территориального органа ПФР		
	2	Условия получения государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР		
	3	Условия использования государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР		

	Практические занятия	4	
	Федеральный закон и правила использования государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР		
Тема 1.20 Деятельность вышестоящих органов социального обеспечения	Содержание	2	
	1	Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения	
	2	Организационно-методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения	
	3	Контрольно-ревизорская деятельность вышестоящих органов социального обеспечения	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ		42	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
1. Формы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите			
2. Организация размещения, ухода за лицами нуждающимися в социальной защите в стационарных учреждениях социальной защиты			
Производственная практика (по профилю специальности)			
Виды работ:			
- организация работы по поддержанию в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий			

<ul style="list-style-type: none"> - участие в выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите - участие в организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан - подготовка материалов для консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий 		
--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- ученические столы;
- стулья ученические;
- классная доска;
- комплект учебно-методической документации;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- опорно-логические схемы;
- видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- слайд-проектор;
- компьютер;
- проекционный экран;
- музыкальные колонки.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Социальная работа с инвалидами. - М. : КНОРУС, 2012. - 400 с. - (Для бакалавров).
2. Горбухов В.А. Основы социального управления. - М. : ФОРУМ, 2013. - 224с.- (профессиональное образование)
3. Экономическая теория. - М. : Юрайт, Высшее образование, 2010. - 515 с.
4. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. - Академия, 2013
5. Сидоров В.Е. Право социального обеспечения Российской Федерации. - М.: Риор: Инфра-М, 2012
6. Никифорова О.Н. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения. - М.: Инфра - М, 2013
7. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения. - М.: Академия, 2012
8. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. - М.: Кнорус, 2012
9. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: практикум. - М.: Академия, 2012
10. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. - Академия, 2012

Дополнительные источники:

1. Право социального обеспечения: Практикум (1-е изд.) учеб. пособие.
2. Социальная работа с инвалидами : для бакалавров / ред.: Н.Ф. Басов. - 2012, М. : КноРус. - (Для бакалавров) - ISBN 978-5-406-00989-5 (в пер.).
3. Социальная работа с различными группами населения : уч.пос. для бакалавров / ред.: Н.Ф. Басов. - М. : КноРус, 2012. - 528 с.; 60x90/16. - (Для бакалавров). - 2000 экз. - ISBN 978-5-406-01367-0 (переплет).
4. Страховые взносы: начисления, выплаты, учет. Практик. пос. / М.В. Беспалов. - 2012, М. : КноРус - ISBN 978-5-406-01773-9 (обложка).

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.eLIBRARY.RU>
2. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
3. ЭБС «Руконт»: <http://www.rucont.ru/>
4. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

4 КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, докладов, презентаций результатов познавательной деятельности.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценка результатов обучения
Уметь:	
поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	Практическая работа
выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	Учебно-исследовательская деятельность
участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Подготовка доклада
взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	Подготовка презентация
собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;	Учебно-исследовательская деятельность
выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;	Аналитическая обработка информации – аннотирование
принимать решения об установлении опеки и попечительства;	Ответы на контрольные вопросы
осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	Тестирование

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	Практическая работа
разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;	Аналитическая обработка информации – аннотирование
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;	Тестирование
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	Работа с учебником
Знать:	
нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	Тестирование
систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Ответы на контрольные вопросы
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Учебно-исследовательская работа
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;	Самостоятельная работа: подготовка реферата
процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности	Аналитическая обработка информации – аннотирование

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

4.2 Формы и содержание текущего, промежуточного и итогового контроля

Текущий контроль учебного материала заключается в следующем:

- устный опрос по пройденной теме;
- проверка конспектов самостоятельной работы студентов;
- тестовые задания.

Вопросы к итоговому контролю по:

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

- 1 Социальная защита населения как государственная система
- 2 Министерство труда и социального развития РФ
- 3 Областные, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения
- 4 Центры социального обслуживания
- 5 Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания
- 6 Отделения социальной помощи на дому
- 7 Отделения социально-медицинского обслуживания на дому
- 8 Отделения дневного (ночного) пребывания (ночлежные дома)
- 9 Медико-социальные экспертные комиссии

- 10 Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей
- 11 Федеральная служба по труду и занятости
- 12 Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития
- 13 Департамент социальной защиты населения
- 14 Управления социальной защиты
- 15 Отделы по труду и занятости населения
- 16 Работа органов социальной защиты с общественностью
- 17 Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан.
- 18 Функции профсоюзных органов
- 19 Всероссийское общество глухих (ВОГ)
- 20 Всероссийское общество слепых (ВОС)
- 21 Всероссийское общество инвалидов (ВОИ)
- 22 Благотворительные фонды и их организация
- 23 Сотрудничество органов социальной защиты и социального обеспечения РФ с внутригосударственными и международными организациями
- 24 Международных правовые акты как источники социального обеспечения и социальной защиты РФ
- 25 Методика составления годовых и квартальных планов, организация их выполнения
- 26 Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан
- 27 Организация приема граждан
- 28 Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ
- 29 Организация справочно-кодификационной работы
- 30 Основные формы систематизации законодательства и их характеристика
- 31 Квалификационные характеристики работников бюджетных учреждений и организаций органов социальной защиты населения Российской Федерации
- 32 Подготовка личного дела получателя пособий
- 33 Система трудоустройства инвалидов в Российской Федерации (центр занятости, орган социальной защиты населения, МСЭК, ВОИ, ВОС, ВОГ)
- 34 Органы социальной защиты населения как организаторы трудового устройства инвалидов и пенсионеров
- 35 Формы трудового устройства, инвалидов и пенсионеров их значение
- 36 Учет инвалидов, которые могут участвовать в трудовой деятельности
- 37 Работа с Центром занятости и предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам трудоустройства инвалидов и пенсионеров
- 38 Организация домашнего труда

- 39 Роль и значение профессионального обучения в реабилитации инвалидов и их трудоустройстве
- 40 Система профессионального обучения инвалидов
- 41 Организация работы в районном (городском) органе социальной защиты населения по профессионально-техническому обучению инвалидов
- 42 Организация социальной защиты и обслуживания граждан районных (городских) органов социальной защиты населения
- 43 Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому
- 44 Оказание помощи стационарным учреждениям в организации самообслуживания, трудовой терапии, работы в лечебно-производственных мастерских
- 45 Пенсионный фонд РФ
- 46 Территориальные органы Пенсионного фонда РФ, их структура
- 47 Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования
- 48 Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов
- 49 Место и роль негосударственных пенсионных фондов, цели и задачи их создания и взаимодействие с Пенсионным фондом России
- 50 Контроль за их деятельностью негосударственных пенсионных фондов
- 51 Внедрение координационных начал в деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ
- 52 Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих
- 53 Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов РФ
- 54 Пенсионная реформа
- 55 Оформление пенсионного дела
- 56 Проверка правильности оформления пенсионного дела
- 57 Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ
- 58 Организация труда специалистов по выплате пенсий
- 59 Организация оформления выплатных и учетных операций
- 60 Организация контроля за назначением и перерасчетом пенсий, своевременностью и правильностью выплаты
- 61 Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий
- 62 Организация и порядок систематизации законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения

63 Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения

64 Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите и пенсионном обеспечении населения

65 Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ

66 Значение ревизий и проверок в контролирующей деятельности вышестоящими органами

67 Основные задачи и функции внутриведомственного контроля.

68 Организация ведомственного контроля, периодичность и сроки проведения ревизий и проверок

69 Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы

70 Организация контрольной работы (ревизий и проверок) по социальной защите населения в Минтруде России, в органах социальной защиты населения краев и областей

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Цель дисциплины:

Освоение теоретических знаний по проблемам права социального обеспечения, действующего законодательства по социальному обеспечению и грамотному применению его в конкретных практических ситуациях.

2. Место ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в структуре ОПОП ПССЗ

ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, относится к профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

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 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

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

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;

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 127 часов.

5. Семестры: 5,6 семестр.

6. Основные разделы дисциплины:

1. Государственные органы социальной защиты населения;
2. Функции государственных органов социальной защиты в области социальной защиты и обслуживания населения;
3. Органы Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР);
4. Негосударственные пенсионные фонды;
5. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию;
6. Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями;
7. Планирование работы органов социального обеспечения;
8. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения;
9. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан;
10. Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения;
11. Подготовка личных дел получателей пособия;
12. Организация территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов;
13. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и лиц пожилого возраста;
14. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ;

15. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе ПФР;
16. Организация работы по выплате пенсии в территориальном Органе ПФР;
17. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета;
18. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете;
19. Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом ПФР;
20. Деятельность вышестоящих органов социального обеспечения;

7. Авторы

Фадеева Н.П., преподаватель ОСПО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.