

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ОСТНОО  
Ю.В. Овчинникова  
«*Ирина*» 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 02 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ  
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

для специальности среднего профессионального образования  
**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

Квалификация «юрист»

**Владимир, 2023**

Рабочая программа профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 года № 508).

Кафедра-разработчик: Отделение среднего профессионального юридического образования

Рабочую программу составили:

Поликарпова Марина Жоржевна, преподаватель ОСПЮО,

Борисова Анастасия Алексеевна преподаватель ОСПЮО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» протокол № 5 от 29 июня 2023 года

Председатель УМК,

Руководитель ОСПЮО,

старший преподаватель кафедры ГПУТД

Ю.В. Овчинникова

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Руководитель ОСПУО \_\_\_\_\_ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Руководитель ОСПУО \_\_\_\_\_ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Руководитель ОСПУО \_\_\_\_\_ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Руководитель ОСПУО \_\_\_\_\_ /Ю.В. Овчинникова/

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать 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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД.2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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.

### 1.1.3. Перечень личностных результатов

<b>Код</b>	<b>Наименование личностных результатов</b>
ЛР 2	Проявлять активную гражданскую позицию, демонстрировать приверженность принципам честности, порядочности, открытости, быть экономически активным и участвовать в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействовать и участвовать в деятельности общественных организаций.
ЛР 7.	Осознавать приоритетную ценность личности человека; уважать собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 15	Проявлять гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

### 1.1.4. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>
уметь	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>

	<p>Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>
<p>знать</p>	<p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и</p>

	учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
--	---

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов	297
в т.ч. в форме практической подготовки	48
Из них на освоение МДК	
В том числе, самостоятельная работа	57
на практики, в том числе:	144
• учебную	72
• производственную	72

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И  
ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**2.1. Структура профессионального модуля**

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК		Практики			
			Всего	В том числе		Учебная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1 - 2.3	Раздел 1. МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	<b>90</b>	<b>60</b>	30	-	-	-	<b>30</b>
ПК 2.1 - 2.3 ЛР 2, ЛР 7, ЛР 15	Раздел 2. МДК 02.02. Правовые основы государственной службы и этика государственного служащего	<b>63</b>	<b>45</b>	18	-	-	-	<b>27</b>
ОК 1 - 12	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>	-	-	<b>72</b>	-	-
ПК 2.1 - 2.3	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>	-	-	-	<b>72</b>	-
	Зачет, Дифференцированный зачет, Квалификационный экзамен							
	<b>Всего:</b>	<b>297</b>	<b>249</b>	<b>48</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	<b>57</b>



**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>		<b>90</b>
<b>МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>		<b>90</b>
<b>Тема 1.1. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации в сфере социальной защиты населения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1   Роль государства в системе организации социальной защиты населения.	
	2   Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.	
	3   Федеральная служба по труду и занятости (Роструд).	
	4   Федеральное законодательство, регулирующее сферу социальной защиты населения.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
Практическое занятие. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.	<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовка презентаций, сообщений на тему: «Полномочия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации». Составить Схему взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти РФ в сфере социальной защиты населения.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1   Система органов и учреждений социальной защиты населения в субъектах РФ.	
	2   Деятельность Департамента социальной защиты населения субъектов РФ.	
	3   Функции Департамента социальной защиты населения Владимирской области.	
	4   Меры социальной поддержки граждан, предоставляемые государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области.	
<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	

	Практическое занятие. Анализ мер социальной поддержки граждан, предоставляемые государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить презентации на тему: «Меры социальной поддержки во Владимирской области (на примере одной конкретной меры)».	2
<b>Тема 1.3. Территориальные органы социальной защиты населения</b>	<b>Содержание</b>	2
	1   Правовой режим территориальных органов социальной защиты населения.	
	2   Структура территориальных органов социальной защиты населения.	
	3   Организация деятельности органов социальной защиты населения и их полномочия.	
	4   Организация работы по социальному обслуживанию населения.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2
	Практическое занятие: Анализ деятельности территориального органа социальной защиты населения на примере Управления социальной защиты населения по городу Владимиру.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Деятельность государственных казенных учреждений социальной защиты населения (социального обслуживания) Владимирской области (на примере конкретного учреждения)».	2
<b>Тема 1.4. Организация работы районных (городских) отделов социальной защиты населения</b>	<b>Содержание</b>	4
	1   Основные направления работы районных (городских) отделов социальной защиты населения.	
	2   Личный прием граждан и рассмотрение письменных обращений граждан.	
	3   Организация работы районных (городских) отделов социальной защиты населения по поддержке ветеранов и граждан пожилого возраста.	
	4   Организация работы районных (городских) отделов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей.	
	5   Организация работы районных (городских) отделов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.	
	6   Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4

	Практическое занятие 1. Анализ региональных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление мер социальной поддержки различным категориям граждан	2	
	Практическое занятие 2. Учреждения социального обслуживания Владимирской области.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Осуществление личного приема граждан в органах социальной защиты населения (на примере конкретного учреждения)».	4	
<b>Тема 1.5. Общественные организации в сфере социальной защиты населения</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1		Всероссийское общество инвалидов.
	2		Всероссийское общество слепых.
	3	Всероссийское общество глухих.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Практическое занятие. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность ВОИ, ВОС, ВОГ	2	
<b>Тема 1.6. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы</b>	<b>Содержание</b>	2	
	1		Правовой режим федеральных государственных учреждений медико- социальной экспертизы.
	2		Организация деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы.
	3	Порядок признания лица инвалидом.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Практическое занятие. Осуществление предоставления государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы Федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Владимирской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	2		

	Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовка презентаций, сообщений на темы: «Порядок проведения медико-социальной экспертизы гражданина», «Порядок переосвидетельствования инвалида», «Порядок обжалования решений бюро, главного бюро, Федерального бюро», «Формирование индивидуальной программы реабилитации инвалида».	
<b>Тема 1.7. Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1   Профессиональная реабилитация инвалидов.	
	2   Социальная реабилитация инвалидов.	
	3   Медицинская реабилитация инвалидов.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие. Анализ организации работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов (на примере Владимирской области)	2
<b>Тема 1.8. Фонд пенсионного и социального страхования</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1   Правовое положение Фонда.	
	2   Структура Фонда.	
	3   Функции Фонда.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность фонда пенсионного и социального страхования.	2
<b>Тема 1.9.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1   Правовая регламентация структуры органов Фонда.	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>
	Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка презентаций на темы: «История создания ПФР», «Отделение Пенсионного фонда России по Владимирской области: территория обслуживания, руководство, структура». Составить схему: «Структура Управления ПФР в г. Владимире (межрайонное)». Выполнить задание: Нормативное обоснование назначения Председателя Правления ПФР.	

<b>Организация работы органов фонда пенсионного и социального страхования</b>	2	Планирование работы органов Фонда.		
	3	Документооборот в системе Фонда, Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Фонда.		
	4	Организация справочно-кодификационной работы в органах Фонда.		
	5	Кодекс профессиональной этики специалиста органов Фонда.		
	6	Организация приема граждан в органах Фонда.		
	7	Организация работы органов Фонда с обращениями граждан.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			<b>2</b>
	Практическое занятие. Порядок регистрации обращения граждан. Этапы работы с обращениями граждан. Подготовка ответа на обращения граждан.			2
<b>Тема 1.10. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования</b>	<b>Содержание</b>			<b>2</b>
	1	Значение индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, и его правовая основа.		
	2	Индивидуальный лицевой счет застрахованного лица.		
	3	Порядок индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.		
	4	Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			<b>2</b>
	Практическое занятие. Порядок индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования. Работа с основными формами документов для ведения работ по персонифицированному учету.			2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Выполнение индивидуальных заданий с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовка докладов и презентаций на тему: «Организация работы региональных отделений Фонда по актуализации информационной базы персонифицированного учета», «Сбор, обработка индивидуальных сведений, обеспечение их достоверности».			<b>2</b>
<b>Тема 1.11.</b>	<b>Содержание</b>			<b>2</b>

<b>Организация работы органов фонда пенсионного и социального страхования</b>	1	Права и обязанности органов Фонда, связанные с осуществлением индивидуального (персонифицированного) учета.	
	2	Общие правила представления сведений страхователями о застрахованных лицах.	
	3	Основные документы, подтверждающие стаж и заработок застрахованного лица.	
	4	Технология электронного документооборота органов со страхователями.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>2</b>
	Практическое занятие. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих работу органов Фонда со страхователями.		2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Выполнение индивидуальных заданий с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Решение практической ситуации о подтверждении стажа работы в случае не сохранения документов.		<b>2</b>	
<b>Тема 1.12. Организация работы органов фонда пенсионного и социального страхования по оценке пенсионных прав, застрахованных лиц и по назначению (перерасчету) пенсий</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1	Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав, застрахованных лиц.	
	2	Организация работы отделов назначения (перерасчета) пенсий.	
	3	Организация работы клиентских служб в территориальных органах Фонда.	
	4	Технология работы по назначению, перерасчету пенсии в условиях клиентской службы.	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>2</b>
Практическое занятие. Технология перерасчета пенсий в автоматизированном режиме.		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовка презентаций, сообщений на тему: «Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей в условиях клиентской службы Фонда».		<b>2</b>	
<b>Тема 1.13. Организация работы отделов социальных выплат фонда пенсионного и социального страхования</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	Роль Фонда в реализации преобразований в области социальных выплат	
	2	Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты и набора социальных услуг отдельным категориям граждан	
	3	Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей	
	4	Базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг	
	5	Организация работы отделов социальных выплат Фонда	

	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 1. Порядок проведения документальной проверки достоверности представленных страхователем сведений	2
	Практическое занятие 2. Инвестирование средств пенсионных накоплений в банковские депозиты и высоколиквидные ценные бумаги.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовка презентаций, сообщений на темы: «Реализация права на дополнительные меры государственной поддержки», «Распоряжение средствами материнского (семейного) капитала», «Организация деятельности Государственного учреждения Владимирского регионального отделения Фонда».	<b>4</b>
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.</b>		
<b>Учебная практика Раздела 1.</b> 1. Изучение регионального законодательства по вопросам социальной защиты населения 2. Изучение системы органов социальной защиты населения региона. 3. Ознакомление с передовыми формами организации работы в органах и учреждениях социальной защиты населения, в органах Пенсионного фонда РФ 4. Изучение порядка ведения баз данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат. 5. Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		72
<b>Производственная практика Раздела 1.</b> 1.Формирование практического опыта работы в поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. 2.Формирование практического опыта в выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите. 3.Формирование практического опыта в организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 4.Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 5.Формирование практического опыта консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 6.Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 7.Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий.		72

8.Формирование навыков приема граждан по вопросам социальной защиты населения, ведения беседы с клиентами, используя приемы делового общения и правила культуры общения с учетом соблюдения профессиональной этики, консультирования населения по вопросам социальной защиты.		
9.Отработка навыков по направлению сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчинения лицам.		
10.Участие в работе по приему решения об установлении опеки и попечительства, при осуществлении контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.		
<b>Всего Раздел 1.:</b>		<b>234</b>
<b>Раздел 2. Правовые основы государственной службы и этика государственного служащего</b>		<b>63</b>
<b>МДК 02.02. «Правовые основы государственной службы и этика государственного служащего»</b>		
<b>Тема 2.1. Правовые основы государственной службы в РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1   Подходы к законодательному закреплению государственной службы	
	2   Конституционные основы государственной службы	
	3   Законодательство Российской Федерации о государственной службе	
	4   Подзаконные акты о государственной службе	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
Практическое занятие. «Особенности становления государственной гражданской службы в РФ», «Анализ существующего законодательства о государственной службе: недостатки и перспективы»		2
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>3</b>
Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Особенности правового регулирования государственной службы в РФ»		
<b>Тема 2.2. Понятие, принципы и система государственной службы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1   Понятие государственной службы в РФ	
	2   Принципы функционирования государственной службы в РФ	
	3   Система государственной службы РФ	
	4   Общая характеристика видов государственной службы в РФ	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
Практическое занятие. «Понятие и принципы государственной службы в РФ», «Правовая основа построения системы государственной службы в РФ»		2



	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Основные принципы деятельности государственной службы в РФ», «Гражданская, военная и правоохранительная службы РФ: краткая характеристика»</p>	3
<b>Тема 2.3. Должности государственной службы</b>	<b>Содержание</b>	2
	1   Понятие должности государственной службы	
	2   Категории должностей государственной службы	
	3   Группы должностей государственной службы	
	4   Виды должностей государственной службы	
	5   Реестр государственных должностей	
<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	Практическое занятие .«Понятие и особенности должности государственной службы РФ», «Правовая основа должностей государственной службы РФ, реестр должностей»	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Виды должностей государственной службы», «Государственная гражданская служба и другие виды государственной службы: сходства и различия</p>	3
<b>Тема 2.4. Государственная служба: история, понятие, законодательство</b>	<b>Содержание</b>	2
	1   История развития государственной службы в РФ	
	2   Подходы к пониманию государственной службы	
	3   Государственный служащий как исполнитель функций государства	
	4   Разновидности государственной службы: теория и практика	
	5   Государственная и муниципальная службы: сходства и различия	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	2
		Практическое занятие. «Существующие практики правового регулирования государственной службы», «Становление государственной и муниципальной службы в России»
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Особенности правового регулирования государственной службы в РФ», «В чем смысл административных преобразований Петра Великого? Что нового было привнесено в систему государственной службы?»</p>	3

<b>Тема 2.5. Государственная гражданская служба</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1	Понятие государственной гражданской службы	
	2	Принципы государственной гражданской службы	
	3	Правовой статус государственного гражданского служащего	
	4	Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурсная комиссия	
	5	Особенности прохождения государственной гражданской службы	
	6	Должности государственной гражданской службы. Классный чин	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>2</b>
Практическое занятие № 1. «Понятие и особенности государственной гражданской службы в РФ», «Поступление и прохождение государственной гражданской службы: требования к кандидату, должностная инструкция», «Должности государственной гражданской службы и классные чины: соотношение и порядок назначения»		2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>3</b>	
Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Особенности государственной гражданской службы», «Права и обязанности государственного гражданского служащего, вступительное испытание», «Кадровый резерв государственных гражданских служащих»			
<b>Тема 2.6. Военная служба в РФ</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1	Понятие и особенности правового регулирования военной службы в РФ	
	2	Система военной службы в РФ	
	3	Принципы и функции военной службы	
	4	Правовой статус военнослужащего	
	5	Альтернативная гражданская служба	
	6	Должности военной службы и воинские звания	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>2</b>
Практическое занятие. «Военная служба в РФ: особенности функционирования», «Правовой статус военнослужащего. Служба по контракту и по призыву: сходства и различия»		2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>3</b>	
Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Требования, предъявляемые к военнослужащим. Особенности военной службы», «Альтернативная служба - что это?»			
<b>Тема 2.7. Правоохранительная служба</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1	Понятие правоохранительной службы и особенности правового регулирования	
	2	Принципы правоохранительной службы	

	3	Правоохранительная и военная службы: сходства и различия	
	4	Сотрудник правоохранительных органов: требования и правовой статус	
	5	Прохождение правоохранительной службы в органах внутренних дел	
	6	Прохождение правоохранительной службы в органах экономической безопасности	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>2</b>
	Практическое занятие № 1. «Анализ существующей правовой регламентации правоохранительной службы: соотношение законов и ведомственных актов», «Прохождение службы в различных правоохранительных органах»		2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Правоохранительная служба в органах внутренних дел», «Правоохранительная служба в органах экономической безопасности»		<b>3</b>
<b>Тема 2.8. Этика государственного служащего</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1	Понятие и значение этики	
	2	Этика государственного служащего: понятие и разновидности	
	3	Этические требования, предъявляемые к государственным служащим	
	4	Этика государственного гражданского служащего. Типовой кодекс этики	
	5	Регламентация этики правоохранительной и военной службы	
	6	Устав военной службы как особый свод правил	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>2</b>
Практическое занятие. «Этика государственного служащего и её значение для государства», «Особенности правовой регламентации этики государственных служащих»		2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Типовой кодекс этики государственного гражданского служащего», «Политика государства в сфере этики государственного служащего»		<b>3</b>	
<b>Тема 2.9. Контроль и надзор за деятельностью государственных служащих</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1	Органы контроля за действиями государственных служащих	
	2	Злоупотребление должностными полномочиями	
	3	Коррупция и бюрократизм как негативные явления	
	4	Конфликт интересов: понятие и пределы	
	5	Органы гражданского контроля за деятельностью государственных служащих	

	6	Дисциплинарная ответственность за нарушение этических правил в отношении государственных служащих	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>2</b>
	Практическое занятие. «Негативные явления, возникающие вследствие злоупотреблений государственными служащими», «Дисциплинарная ответственность государственных служащих»		2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектами занятий по темам, учебной и специальной литературой. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала с использованием, компьютерной техники и Интернет-ресурсов. Подготовить доклады на тему: «Организация контрольной и надзорной деятельности за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе и основные направления ее совершенствования»		<b>3</b>
<b>Всего Раздел 2:</b>			<b>63</b>
<b>Всего ПМ 02.:</b>			<b>297</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» предусмотрены аудитории корпуса № 11, расположенные по адресу: г. Владимир, ул. Студенческая, д.8

Для проведения практических занятий используются аудитории, оборудованные компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала; настенной доской, флوماстером.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
  - Пакет офисных программ Microsoft Office.
  - Консультант+.
- Оснащенные базы практики.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

##### 3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии / Наличие в электронном каталоге ЭБС
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
1. Серезко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Серезко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0.	2022	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1862646">https://znanium.com/catalog/product/1862646</a>
2. Мельников, С. В. Теоретические основы социальной работы : учебное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Профобразование, 2021. — 117 с. — ISBN 978-5-4488-1018-3.	2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/102333.html">https://www.iprbookshop.ru/102333.html</a>
3. Мельников, С. В. Технологии социальной работы : учебное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Профобразование, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1019-0.	2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/102335.html">https://www.iprbookshop.ru/102335.html</a>

4. Черепова, И. С. Ювенальное право : учебное пособие для СПО / И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 399 с.	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/92220.html">http://www.iprbookshop.ru/92220.html</a>
5. Хачатрян, Г. А. Организация и технология работы с конфиденциальными документами : учебник для СПО / Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 283 с. — ISBN 978-5-4488-0742-8, 978-5-4497-0783-3.	2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/97087.html">https://www.iprbookshop.ru/97087.html</a>
6. Мартынова, Е. В. Теория и практика социальной работы : учебное пособие / Е. В. Мартынова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-9275-3705-1.	2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/117168.html">https://www.iprbookshop.ru/117168.html</a>
7. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие / Кабашов С.Ю.. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 305 с.	2022	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1874983">https://znanium.com/catalog/product/1874983</a>
8. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 284 с.	2022	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1859038">https://znanium.com/catalog/product/1859038</a>
9. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2021. — 176 с.	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1405422">https://znanium.com/catalog/product/1405422</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
1. Пенсионный возраст: актуарно-статистическое обоснование : монография / А. К. Соловьев, М. С. Аль-Натор, С. А. Донцова, С. Е. Кучук ; под редакцией А. К. Соловьева. — Москва : Прометей, 2018. — 236 с.	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94487.html">http://www.iprbookshop.ru/94487.html</a>
2. Шибяев, Д. В. Организация работы с обращениями граждан : учебное пособие / Д. В. Шибяев. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 105 с. — ISBN 978-5-4487-0462-8.	2019	<a href="https://www.iprbookshop.ru/80591.html">https://www.iprbookshop.ru/80591.html</a>
3. Волкова, В. В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей : учебно-практическое пособие для	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66291.html">http://www.iprbookshop.ru/66291.html</a>

студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. В. Волкова, И. В. Карданова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с.		
5. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга : монография / Бережкова Н.Ф.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с.	2017	<a href="https://www.iprbookshop.ru/81533.html">https://www.iprbookshop.ru/81533.html</a>
6. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего : учебное пособие / Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2017. — 162 с.	2017	<a href="https://www.iprbookshop.ru/82315.html">https://www.iprbookshop.ru/82315.html</a>

### 3.2.2. Периодические издания

1. Вестник ВлГУ: юридические науки (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. Вестник МГУ: право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. Закон (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
4. Закон и право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.pfrf.ru/> - Пенсионный фонд Российской Федерации
2. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
3. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPR BOOKS
4. <http://aclient.integrum.ru/> - ЭБС eLIBRARY.RU
5. <http://www.znanium.com/> - ЭБС znanium.com
6. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
7. <http://www.consultant.ru/> - СПС КонсультантПлюс.
8. <http://www.garant.ru/> - ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<p>Составление электронной карточки каждого клиента органа или учреждения социальной сферы. Владение базами данных, созданными в органах социальной защиты населения. Умение использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам. Умение вносить изменения в базы данных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в соответствии с изменением действующего законодательства.</p> <p>Формирование рекомендаций по вопросам улучшения ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот</p>	<p>Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.</p>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<p>Владение действующим законодательством по вопросам оказания социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Умение точно и грамотно определять, к какой категории нуждающихся граждан относится клиент органа или учреждения</p>	<p>Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.</p>



	социальной сферы. Умение диагностировать трудную жизненную ситуацию граждан, обращающихся в органы или учреждения социальной сферы	
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Умение квалифицировать трудную жизненную ситуацию и разграничивать категорий нуждающихся граждан. Умение планировать мероприятия, проводимые в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке. Умение распределять функциональные обязанности в зависимости от плана проводимых мероприятий. Умение грамотно корректировать план проводимых мероприятия в зависимости от изменения жизненных обстоятельств	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимает сущность и социальную значимость будущей профессии, проявляет к ней интерес	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Умение ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соблюдение основ здорового образа жизни, требования охраны труда	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Соблюдение делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.

<p>ЛР 2. Проявлять активную гражданскую позицию, демонстрировать приверженность принципам честности, порядочности, открытости, быть экономически активным и участвовать в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействовать и участвовать в деятельности общественных организаций.</p>	<p>Проявляет активную гражданскую позицию, демонстрирует приверженность принципам честности, порядочности, открытости, показывает экономическую активность и участвует в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействует и участвует в деятельности общественных организаций.</p>	<p>Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.</p>
<p>ЛР 7. Осознавать приоритетную ценность личности человека; уважать собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности</p>	<p>Осознает приоритетную ценность личности человека; уважает собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности</p>	<p>Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.</p>
<p>ЛР 15. Проявлять гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p>Проявляет гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p>Оценка результатов: устного и письменного опроса; выполнения практического задания; тестирования; подготовки докладов и сообщений; подготовки презентации.</p>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу профессионального модуля  
«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения  
и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»  
программы подготовки специалистов среднего звена  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания УМК)
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель ОСПЮО

Ю.В. Овчинникова