

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)
Гуманитарный колледж

Рабочая программа профессионального модуля

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

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2022 г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией по
общепрофессиональным дисциплинам/
профессиональным модулям по специальности
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Протокол

№ 1 от «09» сентября 2022 г.

Составлена на основе федерального
государственного образовательного
стандарта СПО по специальности
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения
(утвержден приказом Министерства
образования и науки РФ
от «12» мая 2014 г. № 508)

Разработчик:

Смолянинов Е.С., преподаватель ГК РГГУ

Рецензент:

Уварова Г.В., руководитель ПППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения (углубленная подготовка), преподаватель ГК РГГУ

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	34

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации¹

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленной подготовки), входящим в состав укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция по направлению «Науки об обществе» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

¹ В связи с принятием Федерального закона от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» далее считать Пенсионный фонд РФ Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальным фондом РФ, СФР)

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 458 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 420 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 280 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося 140 часов.
- учебной практики 38 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности (ВПД): организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего Часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса/курсов						Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Консультации, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего часов	в т.ч. курсовая работа, часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации								-	-	
ПК 2.1.-2.3.	МДК 02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения	420	280	88	20	140	-	-	-	-	
ПК 2.1.- 2.3.	Учебная практика, часов	38							-	38	-
	Всего:	458	280	88	20	140	-	-	38	-	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		458	
МДК 02.01. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения		420	
Раздел 1. Органы социальной защиты населения		42	
Тема 1.1. Государственные органы социальной защиты населения	Содержание учебного материала	18	1
	1 Общие понятия социальной защиты и социального обеспечения		
	2 Понятие управления социальным обеспечением. Понятие осуществления социального обеспечения		
	3 Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ.		
	4 Министерство труда и социальной защиты РФ: правовое положение, основные задачи, функции, структура		
5 Государственная пенсионная система: понятие, правовое регулирование, финансирование; круг лиц, подлежащих обеспечению пенсиями. Общая			

		характеристика органов, осуществляющих пенсионное обеспечение		
	6	Государственная система пособий и компенсационных выплат: понятие, правовое регулирование, виды пособий и компенсаций, финансирование. Общая характеристика органов, осуществляющих обеспечение пособиями и компенсациями		
	7	Государственная система социальных услуг (социального обслуживания). Общая характеристика органов, осуществляющих социальное обслуживание.		
	8	Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения. Общая характеристика органов, осуществляющих предоставление медицинской помощи и лечение.		
	9	Система государственной социальной помощи. Общая характеристика органов, предоставляющих государственную социальную помощь		
Тема 1.2. Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	Содержание учебного материала		4	1
	1	Органы добровольных обществ глухих и слепых: виды, правовое положение, система, задачи и функции		
	2	Благотворительные фонды и их организация. Цели и задачи в области социальной защиты граждан		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ.02			20	
1. Правовое положение учреждений и организаций системы социальной защиты населения в России.				
2. Советское законодательство о социальной защите населения.				
3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий.				
Раздел 2. Органы Пенсионного фонда Российской Федерации			41	
Тема 2.1. Органы Социального фонда России	Содержание учебного материала учебного материала		6	3
	1	Социальный фонд РФ: порядок образования, правовые основы деятельности, система управления, цели и задачи деятельности, структура		
	2	Формирование и расходование средств Социального фонда РФ		
	3	Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования		
	Практические занятия		8	
1	Практическое занятие № 1: Изучение нормативно-правовой базы организации деятельности СФР. Разработка перечня НПА, регулирующих деятельность СФР			

	2	Практическое занятие № 2: Профессиональный анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Социального фонда РФ		
	3	Практическое занятие № 3: Источники финансирования Социального фонда РФ		
	4	Практическое занятие № 4: Изучение нормативно-правовой базы организации и ведения персонафицированного учета. Решение профессиональных ситуационных задач		
Тема 2.2. Негосударственные пенсионные фонды	Содержание учебного материала		6	3
	1	Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Органы управления негосударственных фондов		
	2	Функции и структура негосударственных пенсионных фондов. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов		
	3	Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом РФ		
	Практические занятия		8	
	1	Практическое занятие № 5: Изучение нормативно-правовой базы организации деятельности НПФ. Разработка перечня НПА, регулирующих деятельность НПФ		
	2	Практическое занятие № 6: Анализ деятельности НПФ в РФ		
3	Практическое занятие № 7: Документационное обеспечение деятельности НПФ			
	4	Практическое занятие № 8: Анализ норм Федеральных законов, регулирующих взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с Социальным фондом РФ		
Контрольная работа	1	Проведение контрольной работы по Разделам 1 и 2	2	

Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ.02		15		
1. История развития пенсионного обеспечения в России. 2. Порядок организации и ведения персонифицированного учета. 3. Территориальные органы Социального фонда Российской Федерации. 4. Цели и задачи создания негосударственных пенсионных фондов. 5. Правовое регулирование деятельности негосударственных пенсионных фондов в Российской Федерации. 6. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий. Подготовка к аттестации				
Итого за 3 семестр:		87		
Раздел 3. Организация работы районных и городских органов Социального фонда РФ в сфере пенсионного страхования		58		
Тема 3.1. Должностные обязанности работников районного (городского) органа Социального фонда РФ	Содержание учебного материала	8	2	
	1			Распределение функций между работниками районного (городского) органа Социального фонда РФ в сфере пенсионного страхования
	2			Должностные обязанности руководителя районного (городского) органа в сфере пенсионного страхования. Организация работы руководителя: работа с документами, организация служебных совещаний, прием посетителей, работа с письменными обращениями, проведение бесед
	3			Должностные обязанности начальника, главного, ведущего специалиста, специалистов отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий, отдела уполномоченных и отделения персонифицированного учета
	4			Координация работы сотрудников районного (городского) органа Социального фонда РФ в сфере пенсионного страхования
Тема 3.2. Подготовка выплатных дел	Содержание учебного материала	6	2	
	1			Этапы подготовки выплатного дела. Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий
	2			Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознавания недостоверных документов, методы проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий
	3			Подготовка выплатных дел для комиссии по назначению пенсий. Порядок их представления на комиссию
Тема 3.2.1.	Содержание учебного материала	4	3	

Организация работы по контролю над достоверностью документов, предоставляемых при назначении пенсии	1	Методика проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, о праве на повышение пенсии. Оформление выплатного дела	6	
	2	Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановление и возобновление выплаты пенсий		
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 9-10: Подготовка выплатного дела и проверка документов для назначения пенсии		
Тема 3.3. Организация работы по выплате пенсий	Содержание учебного материала		4	2
	1	Организация труда специалистов по выплате пенсий		
	2	Организация оформления выплатных и учетных операций. Способы выплаты. Выплатные документы. Последовательность совершения выплатных операций		
Тема 3.3.1. Организация контроля над назначением и перерасчетом пенсий	Содержание учебного материала		4	3
	1	Контроль над назначением и перерасчетом пенсий		
	2	Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий		
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 12-13: Оформление выплатных документов		
2	Практическое занятие № 14: Оформление контрольно-ревизионных документов			
Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ.02			20	
1. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя районного (городского) органа Социального фонда России. 2. Значение правильной подготовки выплатного дела. 3. Юридическая оценка оформления выплатного дела. 4. Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Социального фонда Российской Федерации. 5. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий.				
Раздел 4. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения			67	
Тема 4.1. Должностные обязанности работников районного	Содержание учебного материала		4	2
	1	Распределение функций между работниками районного (городского) органа социальной защиты населения. Квалификационные характеристики по		

(городского) органа социальной защиты населения		должностям		
	2	Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения		
	3	Организация работы руководителя. Работа с документами. Организация служебных совещаний. Прием посетителей и проведение бесед		
Тема 4.1.1. Организация работы главных и ведущих специалистов	Содержание учебного материала		4	2
	1	Обязанности и ответственность главного и ведущего специалистов, специалиста отдела органа социальной защиты населения		
	2	Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников других отделов		
Тема 4.2. Подготовка личных дел получателей пособий, компенсаций и иных денежных выплат	Содержание учебного материала		4	2
	1	Этапы подготовки личного дела получателей пособий, компенсаций и иных денежных выплат.		
	2	Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей.		
Тема 4.2.1. Требования, предъявляемые к документам, при формировании личных дел получателей пособий	Содержание учебного материала		4	2
	1	Требования, предъявляемые к документам, при формировании личных дел получателей пособий, компенсаций и иных денежных выплат. Требования, предъявляемые к документам, при формировании личных дел получателей пособий одиноких матерей, на детей военнослужащих срочной службы, на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов.		
Тема 4.2.2. Организация работы по назначению, выдаче, перерасчете, прекращению выплаты пособий, компенсаций и иных денежных выплат	Содержание учебного материала		4	3
	1	Оформление документов и распоряжений руководителя отдела при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия.		
	2	Организация работы по выдаче единовременных и других пособий.	8	
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 15: Ознакомление с Административными регламентами предоставления государственных услуг по назначению и выплате пособий		
	2	Практическое занятие № 16: Ознакомление с Административными регламентами предоставления государственных услуг по назначению и выплате компенсаций и иных денежных выплат		
3	Практическое занятие № 17: Оформление пакета документов при назначении (перерасчете, прекращении) выплаты пособия			

	4	Практическое занятие № 18: Оформление пакета документов при назначении и выплате компенсаций, субсидий и иных денежных выплат		
Тема 4.3. Организация работы районного (городского) отдела по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов	Содержание учебного материала		8	3
	1	Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации		
	2	Формы трудового устройства, их значение. Этапы работы по трудоустройству		
	3	Учет инвалидов, которые могут участвовать в трудовой деятельности		
	4	Трудовое устройство инвалидов в специальных цехах или на специализированных предприятиях		
	5	Организация надомного труда		
	6	Организация труда в специализированных предприятиях ВОИ, ВОС, ВОГ		
	7	Система профессионального обучения инвалидов		
	8	Направление на обучение инвалидов, порядок оформления документов		
	Практические занятия		4	
1	Практическое занятие № 19: Анализ и подготовка предложений по совершенствованию организации работы органов социального обеспечения по трудоустройству инвалидов и пенсионеров			
2	Практическое занятие № 20: Оформление документов по направлению инвалидов на обучение			
Тема 4.4. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров	Содержание учебного материала		8	3
	1	Организация социальной защиты и обслуживания граждан районных (городских) органов социальной защиты населения		
	2	Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов отдела по вопросам протезирования граждан, предоставления инвалидам специальных транспортных средств, помещения граждан в стационарные учреждения		
	3	Оказание содействия престарелым гражданам в зачислении в платные пансионаты, социальные дома		
	4	Система социальных служб		
	5	Организация обслуживания престарелых и одиноких граждан на дому. Виды предоставляемых услуг		
	6	Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом		
	Практические занятия		2	
1	Практическое занятие № 21: Особенности организации обслуживания			

		престарелых и одиноких граждан на дому		
Контрольная работа	1	Проведение контрольной работы по разделу 3 и 4	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 5 ПМ.02			19	
1. Квалификационные характеристики по должностям работников бюджетных учреждений и организаций органов социальной защиты населения Российской Федерации.				
2. Значение правильной подготовки личного дела получателей пособия.				
3. Органы социальной защиты населения как организаторы трудового устройства инвалидов и пенсионеров.				
4. Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства.				
5. Организация деятельности территориальных Центров социального обслуживания пенсионеров.				
6. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий.				
Подготовка к аттестации				
Итого за 4 семестр:			129	
Раздел 5. Организация работы Социального фонда России (СФР) в сфере социального страхования, Фонда обязательного медицинского страхования (ФОМС), органов по обеспечению занятости населения и учреждений социального обслуживания			52	
Тема 5.1. Организация работы Социального фонда России (СФР) в сфере социального страхования	Содержание учебного материала		6	3
	1	Организация работы СФР в сфере социального страхования: правовая регламентация деятельности, цели, задачи и источники финансирования		
	2	Организация работы СФР в субъектах РФ в сфере социального страхования: структура территориальных органов, организация деятельности, функции		
	3	Организация работы местных подразделений СФР в сфере социального страхования: правовое положение, структура, задачи, функции		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 22: Изучение основных направлений деятельности СФР в сфере социального страхования		
2	Практическое занятие № 23: Изучение документационного обеспечения работы СФР в сфере социального страхования			
Тема 5.2. Организация работы органов занятости населения	Содержание учебного материала		4	3
	1	Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах РФ		
	2	Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных		

Тема 5.3. Организация работы органов обязательного медицинского страхования	Содержание учебного материала		6	2
	1	Организация работы Федерального Фонда обязательного медицинского страхования (ФФОМС)		
	2	Организация работы территориальных Фондов обязательного медицинского страхования (ТФОМС)		
	3	Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в городах (районах)	4	
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 24: Изучение основных направлений деятельности ФФОМС (Работа с интернет-ресурсом - официальным сайтом ФФОМС РФ)		
2	Практическое занятие № 25: Изучение документационного обеспечения работы ФФОМС РФ			
Тема 5.4 Организация работы органов и учреждений социального обслуживания населения	Содержание учебного материала		8	3
	1	Центры социального обслуживания: правовое положение, цели, задачи, организация работы		
	2	Стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции, организация работы		
	3	Полустационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов: виды учреждений, цели, задачи, организация работы		
	4	Социальное обслуживание детей и подростков	4	
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 26: Изучение нормативно-правовой базы организации деятельности учреждений социального обслуживания. Разработка перечня НПА, регулирующих деятельность учреждений СОН		
	2	Практическое занятие № 27: Оформление заявления о предоставлении социальных услуг, договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, договора о предоставлении социальных услуг	18	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 5 ПМ.02			
	1. Изучение документационного обеспечения работы СФР в сфере социального страхования, ФФОМС, органов службы занятости населения, органов и учреждений СОН. 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий. Подготовка к экзамену			

		Итого за 5 семестр:	54	
Раздел 6. Общие вопросы организации работы органов социального обеспечения и социальной защиты			42	
Тема 6.1. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения	Содержание учебного материала		4	2
	1	Задачи совершенствования организации труда в органах социальной защиты населения и Социального фонда РФ. Основные направления совершенствования труда		
	2	Опыт работы органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ с применением электронно-вычислительной техники, ПЭВМ		
	3	Повышение культуры обслуживания населения. Усиление персональной ответственности за состояние дел и порученную работу		
Тема 6.2. Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда РФ с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями	Содержание учебного материала		4	2
	1	Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами		
	2	Участие органов социальной защиты населения в решении вопросов градостроительства, создания рабочих мест, бытового обслуживания пенсионеров и инвалидов		
	3	Роль трудовых коллективов в социальной защите работающих. Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан		
	Практические занятия		2	
1	Практическое занятие № 28: Анализ эффективности различных направлений сотрудничества, координации деятельности, взаимодействия органов социального обеспечения и других органов, организаций, предприятий и учреждений			
Тема 6.3. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений и предложений граждан	Содержание учебного материала		4	2
	1	Значение работы с обращениями граждан в органах социального обеспечения и социальной защиты. Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан		
	2	Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение писем, жалоб, заявлений		
Тема 6.3.1. Организация работы по	Содержание учебного материала		2	3
	1	Организация и формы контроля за соблюдением законодательства о порядке		

контролю и учету обращений граждан		прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением		
	2	Организация приема граждан. Формы учета этой работы		
	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие № 29: Порядок рассмотрения и подготовка ответа на письменные обращения граждан		
Тема 6.4. Планирование работы органов социальной защиты	Содержание учебного материала		2	3
	1	Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Социального фонда РФ		
	2	Разработка и содержание планов работы районных (городских) органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ		
	3	Виды планов. Методика составления планов, организация их выполнения		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие № 30-31: Подготовка проекта плана работы (годового, квартального) органа социальной защиты населения (Социального фонда РФ) и проекта личного плана работы специалиста органа социальной защиты населения (Социального фонда РФ). Подготовка отчета о выполнении плана		
Тема 6.5. Организация справочно-кодификационной работы	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно-кодификационной работы в органах социального обеспечения и социальной защиты. Основные формы систематизации законодательства		
	2	Ведение хронологических и тематических подшивок по вопросам применения пенсионного законодательства, трудового устройства, профессионального обучения, медико-социальной экспертизы. Правила ведения контрольных экземпляров законов		
	3	Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях. Учет нормативных актов на ПЭВМ. Организация, формы и методы пропаганды законодательства		
	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие № 32: Определение особенностей ведения хронологических и тематических подшивок правоприменительных материалов, контрольных экземпляров законов		
Контрольная работа	1	Проведение контрольной работы по разделу 6	2	

Самостоятельная работа при изучении раздела 6 ПМ.02		14	
1. Понятие совершенствования организации труда. 2. Рациональная расстановка сотрудников на рабочих местах. 3. Взаимодействие органов Социального фонда РФ с банками, органами Министерства по налогам и сборам России, Федерального казначейства, органами исполнительной власти субъектов. 4. Организация учета и хранения письменных обращений граждан по вопросам социальной защиты. 5. Разработка годового плана материально-бытового обслуживания пенсионеров. 6. Комплектование и регистрация необходимой юридической литературы. 7. Задачи, функции и роль специалистов в организации и проведении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды. 8. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий. Подготовка к аттестации			
Итого за 6 семестр:		44	
Раздел 7. Организация юридической службы органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ		70	
Тема 7.1. Понятие, значение и правовой статус юридической службы органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ	Содержание учебного материала	2	2
	1 Юридическая служба: понятие, структура, правовые основы организации деятельности. Типовое положение о юридической службе органа исполнительной власти		
Тема 7.2. Функции юридической службы органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ	Содержание учебного материала	2	2
	1 Функции юридической службы: понятие, виды (общие и специально-юридические). Методы осуществления функций юридической службы. Правовая экспертиза и визирование локальных документов. Консультативная и информационная помощь, оказываемая юридической службой. Деятельность юридической службы по правовому регулированию трудовых отношений		
Тема 7.2.1. Организация работы юридической службы по основным направлениям	Содержание учебного материала	4	2
	1 Работа юридической службы (юрисконсульта) по предупреждению нарушений законности, защите прав и интересов органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ		

деятельности	2	Организация договорной работы и формы участия в ней юридической службы органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ	6	
	3	Деятельность юридической службы по проверке законности локальных правовых актов, принимаемых органами социальной защиты населения и Социального фонда РФ		
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 33: Определение функций юридической службы органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ		
	2	Практическое занятие № 34-35: Определение существенных условий при составлении трудового договора при организации работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству инвалидов		
Тема 7.3. Исковая работа органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ	Содержание учебного материала		4	2
	1	Деятельность юридической службы по защите законных прав и интересов органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ в судах: понятие, формы. Представительство: понятие, формы. Формы и методы участия юридической службы в решении вопросов, связанных с возмещением ущерба, причиненного незаконными действиями должностных лиц органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ		
	2	Понятие исковой работы (основные действия, совершаемые юридической службой). Исковые материалы и порядок их оформления. Обжалование судебных актов		
	3	Деятельность юридической службы по обобщению и анализу практики рассмотрения дел в судах		
	Практические занятия			
	1	Практическое занятие № 36-37: Определение общих правил предъявления иска в суд		
Тема 7.4. Организация деятельности юридической службы органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ	Содержание учебного материала		2	2
	1	Организационная структура юридической службы в органах социальной защиты населения		
	2	Организационная структура юридической службы в органах Социального фонда РФ		
	3	Функции и должностные обязанности руководителя юридической службы, ведущего юриста, юрисконсульта		

		Практические занятия	6	
1		Практическое занятие № 38-39: Составление должностной инструкции руководителя юридической службы, юрисконсульта органа социальной защиты населения (Социального фонда РФ)		
2		Практическое занятие № 40: Составление Положения о порядке подготовки локальных правовых актов органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ		
Консультации по курсовой работе			20	
Самостоятельная работа при изучении раздела 7 ПМ.02			23	
1. Составление искового заявления о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) должностного лица органа социальной защиты населения (Социального фонда РФ). 2. Составление искового заявления о возмещении вреда, причиненного изданием незаконного ненормативного правового акта муниципального органа. 3. Составление трудового договора с работником органа социальной защиты населения (Социального фонда РФ). 4. Самостоятельная работа по выполнению курсовой работы. Подготовка к аттестации				
Итого за 7 семестр:			73	
Раздел 8. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ			31	
Тема 8.1. Основное содержание организаторской деятельности	Содержание учебного материала		4	2
	1	Основные направления организаторской деятельности вышестоящих органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ		
	2	Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения		
Тема 8.2. Методическая работа	Содержание учебного материала		6	2
	1	Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения		
	2	Формы руководства практикой применения законодательства		
	3	Методические советы. Методические кабинеты. Основные направления и формы методической работы		
	4	Организация работы по пропаганде и разъяснению законодательства о социальной защите населения и пенсионном обеспечении населения		
	5	Формы и порядок организации повышения деловой квалификации сотрудников		

	органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда РФ			
	Практические занятия	6		
1	Практическое занятие № 41: Изучение опыта работы с обращениями и распространение лучшего опыта среди структурных подразделений и подведомственных органов			
2	Практическое занятие № 42: Инструктивно-методические письма как форма организационно-методической работы по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и социальному обеспечению населения			
3	Практическое занятие № 43: Семинары, совещания, конференции, консультации как формы организационно-методической работы по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и социальному обеспечению населения			
Тема 8.3. Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов	Содержание учебного материала	4	2	
	1			Основные задачи ведомственного контроля. Периодичность и сроки проведения ревизий и проверок
	2			Порядок и основные этапы контрольно-ревизионной работы
	3			Формы и методы контроля вышестоящих органов за деятельностью нижестоящих органов Социального фонда России и социальной защиты населения. Проверка законности назначения пенсий и пособий
	4	Особенности контроля в условиях компьютеризации		
	Практические занятия	2		
1	Практическое занятие № 44: Формы реализации материалов проверок и ревизий, обобщение итогов и принятие мер по дальнейшему совершенствованию работы нижестоящих органов			
Самостоятельная работа при изучении раздела 8 ПМ.02		11		
1. Значение ревизий и проверок в контролирующей деятельности вышестоящих органов. 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам к параграфам, главам учебных пособий. Подготовка к аттестации				
Итого за 8 семестр:		33		

Примерная тематика курсовых работ:

1. Современное состояние системы социальной защиты населения: тенденции и проблемы развития.
2. Основные направления социально-правовой деятельности Министерства труда и социальной защиты РФ.
3. Министерство здравоохранения РФ: основные направления социально-правовой деятельности, проблемы и перспективы.
4. Организация деятельности Фонда обязательного медицинского страхования.
5. Организация деятельности Федеральной службы по труду и занятости.
6. Предпосылки и основные направления реформирования законодательства, регулирующего деятельность государственных внебюджетных фондов ПФР и ФСС.
7. Информационные цифровые технологии в сфере пенсионного страхования.
8. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.
9. Правовое регулирование и особенности системы государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
10. Совершенствование практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения.
11. Место и роль негосударственных пенсионных фондов в системе социального обеспечения.
12. Центры социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.
13. Стационарные учреждения социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.
14. Центры социальной помощи семье и детям: задачи, функции, структура, направления деятельности.
15. Организация работы социальных приютов для детей.
16. Организация деятельности психоневрологических интернатов.
17. Организация работы домов-интернатов для престарелых и инвалидов.
18. Организация работы домов-интернатов для детей.
19. Организация деятельности центров социальной адаптации.
20. Организация работы социально-оздоровительных и социально-реабилитационных центров.
21. Организация работы кризисных центров.
22. Организация деятельности центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей.
23. Организация деятельности специализированных домов-интернатов для бывших заключенных.
24. Правовые и организационные аспекты социального обслуживания на дому.
25. Правовые и организационные аспекты полустационарного социального обслуживания.
26. Правовые и организационные аспекты стационарного социального обслуживания.
27. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице.

<p>28. Организация работы органов и учреждений в области социальной защиты безработных.</p> <p>29. Управления социальной защиты населения: задачи, функции, структура, направления деятельности.</p> <p>30. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения по реабилитации инвалидов.</p> <p>31. Организация работы органов и учреждений в области социальной защиты лиц без определенного места жительства.</p> <p>32. Специфика работы органов социальной защиты по поддержке семей, материнства, отцовства и детства.</p> <p>33. Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними.</p> <p>34. Организация приема и работы с обращениями граждан в органах социальной защиты населения.</p> <p>35. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения.</p> <p>36. Организация контроля и надзора за деятельностью органов социальной защиты.</p> <p>37. Основные направления совершенствования организаторской деятельности руководящих органов социальной защиты населения.</p> <p>38. Организация правового и методического обеспечения деятельности подразделений социальной защиты.</p> <p>39. Проблемы организации справочно-кодификационной работы в органах социальной защиты.</p> <p>40. Организация планирования работы органов социальной защиты.</p> <p>41. Основные направления совершенствования организации труда в органах социальной защиты населения.</p> <p>42. Деятельность благотворительных организаций в сфере социальной защиты.</p> <p>43. Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.</p>		
Всего:	420	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ввод в базу данных сведений о получателях пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. – Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществление их учета с использованием информационно-компьютерных технологий. Составление актов обследования социально – бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью. – Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите (ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители; учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью или 	38	

<p>усыновленных; оформление и формирование личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания; прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание; оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществление учета и рассмотрения обращений граждан. Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан. Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. – Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Организация справочно-кодификационной работы. – Регистрация, оформление, распределение и отправление входящей и исходящей корреспонденции. 		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета права социального обеспечения.

Учебное оборудование: Рабочие места обучающихся. Рабочее место преподавателя. Маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекс учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: ноутбуки с выходом в Интернет (лицензионное программное обеспечение: 7 zip, Kaspersky endpoint security 10, K-lite codec pack, Microsoft Office 2013), аудиоколонки, переносной проектор. Электронные ресурсы в среде интернет – справочно-правовая система: Консультант Плюс, Гарант, 1С: Предприятие.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания не используются. Дисциплина полностью обеспечена электронными изданиями.

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);
2. Федеральный закон от 14.07.2022 № 236-ФЗ "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации";
3. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";
4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
5. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах";
6. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";
7. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
8. Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней";
9. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";
10. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 18.03.2018);
11. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
12. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";
13. Федеральный закон от 28.12.2013 № 422-ФЗ "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений";
14. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2018);
15. Федеральный закон от 28.12.2017 № 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей";
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей";

17. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";
18. Указ Президента РФ от 26.12.2006 № 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами";
19. Постановление Правительства РФ от 03.10.2022 № 1754 "Об осуществлении Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации функций и полномочий учредителя территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также учредителя подведомственных Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации федеральных государственных бюджетных учреждений" (вместе с "Правилами осуществления Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации функций и полномочий учредителя территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации", "Правилами осуществления Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации функций и полномочий учредителя подведомственных Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации федеральных государственных бюджетных учреждений");
20. Постановление Правительства РФ от 21.12.2005 № 788 "Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы";
21. Постановление Правительства РФ от 27.12.2000 № 1013 "О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений";
22. Постановление Правительства РФ от 2 апреля 2002 г. № 207 "Об утверждении типового положения о юридической службе федерального органа исполнительной власти";
23. Постановление Правительства РФ от 30.03.1993 № 253 "О порядке предоставления компенсаций и льгот лицам, пострадавшим от радиационных воздействий";
24. Постановление Правительства РФ от 30.11.2005 № 708 "Об утверждении Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками и выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников";
25. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2122-1 "Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)" (вместе с "Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)", "Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)");
26. Постановление Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
27. Приказ Минздрава России от 28.07.2015 № 493н "Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в Министерстве здравоохранения Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 № 38568);
28. Приказ Минтруда России от 17.11.2014 № 885н "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2014 № 35495);
29. Приказ Минтруда России от 22.01.2015 № 35н "Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.02.2015 № 36117);
30. Приказ Минтруда России от 23.03.2018 № 186н "Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей";
31. Приказ Минтруда России от 24.11.2014 № 939н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.12.2014 № 35394);

32. Приказ Минтруда России от 29.12.2017 № 889н "Об утверждении Порядка осуществления ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) второго ребенка, обращения за назначением указанных выплат, а также перечня документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого и (или) второго ребенка" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.01.2018 № 49592);

33. Приказ Минздравсоцразвития России от 23.12.2009 № 1012н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2009 № 15909);

34. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2014 г. № 881н "Об утверждении типовых форм договоров о доставке пенсий, выплачиваемых Пенсионным фондом Российской Федерации, заключенных территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации с кредитными организациями и организациями почтовой связи (иными организациями, занимающимися доставкой пенсий)";

35. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2015 г. № 261н "О внесении изменений в приложения № 1 и 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2014 г. № 881н "Об утверждении типовых форм договоров о доставке пенсий, выплачиваемых Пенсионным фондом Российской Федерации, заключенных территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации с кредитными организациями и организациями почтовой связи (иными организациями, занимающимися доставкой пенсий)";

36. Приказ Минтруда России № 861, Минздрава России № 1036 от 21.12.2017 "Об утверждении методических рекомендаций по организации социального обслуживания и социального сопровождения граждан, полностью или частично утративших способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, и оказания им медицинской помощи";

37. Приказ Минтруда России от 03.09.2014 № 602н "Об утверждении Положения о сроках хранения выплатных дел и документов о выплате и доставке страховой пенсии, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.11.2014 № 34563);

38. Приказ Минтруда России от 01.12.2020 N 845 "Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации";

39. Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 616н "Об утверждении Правил ведения пенсионной документации" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2015 № 39567);

40. Приказ Минсоцобеспечения РСФСР от 03.03.1989 № 42 "О справочно-кодификационной работе по законодательству о социальном обеспечении в органах социального обеспечения" (вместе с "Методическими указаниями о порядке ведения справочно-кодификационной работы в органах социального обеспечения");

41. Приказ Минтруда России от 19.11.2013 № 685н "Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014 № 31801);

42. Приказ Росстандарта от 25.05.2017 № 424-ст «ОК 003-2017. Общероссийский классификатор информации по социальной защите населения»;

43. Приказ Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 558-ст "ГОСТ Р 52880-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов";

44. Приказ ФСС РФ от 08.04.2019 № 156 "Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам пособия по временной

нетрудоспособности в случае невозможности его выплаты страхователем" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2019 № 55706);

45. Приказ ФСС РФ от 08.04.2019 № 159 "Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам единовременного пособия при рождении ребенка в случае невозможности его выплаты страхователем" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2019 № 55702);

46. Приказ ФСС РФ от 08.04.2019 № 160 "Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае невозможности его выплаты страхователем" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2019 № 55704);

47. Приказ ФСС РФ от 08.04.2019 № 158 "Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам пособия по беременности и родам в случае невозможности его выплаты страхователем" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2019 № 55701);

48. Приказ ФСС РФ от 13.01.2016 № 11 "Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в Фонде социального страхования Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 № 41031);

49. Информация Минтруда России от 25.11.2015 "Предоставление государственных пособий в связи с рождением и воспитанием детей";

50. Постановление Правления ПФ РФ от 19.08.2019 № 414п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2019 № 56895);

51. Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2016 № 1п "Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов" (вместе с "Требованиями к составлению акта камеральной проверки", "Требованиями к составлению акта выездной проверки") (Зарегистрировано в Минюсте России 18.02.2016 № 41135);

52. Постановление Правления ПФ РФ от 27.09.2019 № 485п "Об утверждении форм и форматов сведений, используемых для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и Порядка заполнения форм указанных сведений" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.01.2020 № 57349);

53. Постановление Правления ПФ РФ от 15.02.2016 № 90п "Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой взносов на дополнительное социальное обеспечение" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2016 № 41349);

54. Постановление Правления ПФ РФ от 23.11.2016 № 1058п "Об утверждении форм документов, используемых в целях привлечения страхователей к ответственности, предусмотренной статьей 17 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и о признании утратившим силу постановления Правления ПФР от 29 июля 2016 г. № 684п" (вместе с "Требованиями к составлению форм документов, используемых в целях привлечения страхователей к ответственности, предусмотренной статьей 17 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования") (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 № 46627);

55. Постановление Правления ПФ РФ от 25.07.2019 № 404п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по

государственному пенсионному обеспечению" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.11.2019 № 56573);

56. Постановление Правления ПФ РФ от 21.05.2020 № 291п (ред. от 03.11.2020) "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе по приему от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2020 № 58942) (с изм. и доп., вступ. в силу с 20.12.2020);

57. Постановление Правления ПФ РФ от 11.12.2019 № 685п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.01.2020 № 57166);

58. Постановление Правления ПФ РФ от 18.11.2019 № 595п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2019 № 56846);

59. Постановление Правления ПФ РФ от 21.05.2020 № 292п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и "Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2020 № 58941);

60. Распоряжение Правления ПФ РФ от 03.02.2011 № 34р "Об утверждении Методических рекомендаций по организации проведения выездных проверок плательщиков страховых взносов".

Основные источники:

1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения: учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. – М.: ИНФРА-М, 2022. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864106>

2. Роик В.Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Д. Роик. – М.: Издательство Юрайт, 2021. - 155 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14142-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467875>

3. СЕРЕЖКО Т.А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: учебное пособие / Т.А. СЕРЕЖКО. – М.: ИНФРА-М, 2022. - 269 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862646>

4. Шарин В.И. Основы социальной политики и социальной защиты: учебное пособие / В.И. Шарин. – М.: ИНФРА-М, 2021. - 383 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/17945. - ISBN 978-5-16-011700-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228790>

Дополнительные источники:

1. Анбрехт Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.А. Анбрехт. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. - 285 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06509-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/494069>

2. Архипов А.П. Социальное страхование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.П. Архипов. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. - 295 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13755-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/491113>

3. Ермаков Д.Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации: учебное пособие для магистров / Д.Н. Ермаков, С.А. Хмелевская. - 2-е изд., стер. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 396 с. - ISBN 978-5-394-03259-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091787>

4. Роик В.Д. Социальное страхование: учебник и практикум для вузов / В.Д. Роик. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. - 418 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08672-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469160>

5. Роик В.Д. Пенсионное страхование и обеспечение: Учебное пособие / В.Д. Роик. - 2-е изд. - Электрон. дан. – М.: Издательство Юрайт, 2018. - 350. - (Авторский учебник). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. - ISBN 978-5-534-05412-5: 829.00.

6. Шульга А.А. Социально-правовая защита детей: Учебное пособие / А.А. Шульга. - 2-е изд. - Электрон. дан. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 192. - (Университеты России). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. - ISBN 978-5-534-09626-2: 409.00.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. <http://www.window.edu.ru> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
2. <http://www.edu.ru> - Российский портал открытого образования
3. <http://www.liber.rsuh.ru> - Электронная библиотека РГГУ
4. <http://www.znanium.com> - ЭБС «Знаниум»
5. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
6. <http://www.law.edu.ru> - Юридическая Россия: федеральный правовой портал
7. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России
8. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ
9. <http://www.ffoms.ru> – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
10. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ
11. <http://www.minzdravsoc.ru> – сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
12. <http://www.rospensia.ru> – сайт журнала «Пенсия»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебный процесс по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленной подготовки) проводится с использованием как традиционных (лекции, практические занятия и т. п.), так и инновационных (использование мультимедийных средств, интерактивное обучение, работа в сети Интернет и т. п.) форм и технологий образования.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разборов конкретных ситуаций и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и

органов Пенсионного фонда Российской Федерации» является выполнение и защита практических работ, предусмотренных программой модуля. Учебная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Образовательная организация, реализующая подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе обучения.

В 3,4,5,6-8 семестрах студенты проходят промежуточную аттестацию по МДК.02.01 Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения, которая направлена на проверку готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе 2. Результаты освоения профессионального модуля. В 3,4, 6-8 семестрах студенты проходят промежуточную аттестацию по МДК.02.01 Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения в форме аттестации с оценкой. В 5 семестре формой промежуточной аттестации является экзамен. В 7 семестре обучающиеся выполняют курсовую работу.

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучение по профессиональному модулю завершается экзаменом по модулю, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательной организацией и доводятся до сведения обучающихся не позднее одного календарного месяца до начала сессии.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации образовательной организацией создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно – измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- Владение методикой формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат - Методика поддержания базы данных в актуальном состоянии.	Экспертное наблюдение и оценка работы на практических занятиях; Оценка выполнения контрольных работ в рамках промежуточной аттестации; Оценка выполнения работ на учебной практике; Дифференцированный зачет по учебной практике; Оценка на экзамене по модулю.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- Владение методикой выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; - Правильность разграничения лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда,	Экспертное наблюдение и оценка работы на практических занятиях; Оценка выполнения контрольных работ в рамках промежуточной аттестации; Оценка выполнения работ на учебной практике; Дифференцированный зачет

	<p>семьи с детьми и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбор и применение компьютерных программ для формирования баз данных лиц, нуждающихся в социальной защите. 	<p>по учебной практике; Оценка на экзамене по модулю.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Готовность к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем; - Изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг; - Демонстрация навыков работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел; - Изложение последовательности действий с письменными обращениями граждан; - Демонстрация навыков составления проектов ответов на письменные обращения граждан. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка работы на практических занятиях; Оценка выполнения контрольных работ в рамках промежуточной аттестации; Оценка выполнения работ на учебной практике; Дифференцированный зачет по учебной практике; Оценка на экзамене по модулю.</p>

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
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - приобщение к ценностям профессии и этическим нормам; - демонстрация интереса к профессии. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков организации собственной деятельности; - обоснование выбора, применения методов и способов 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.</p>

оценивать их эффективность и качество.	решения профессиональных задач в профессиональной сфере; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- демонстрация способности решения проблем, оценки рисков в нестандартных правовых ситуациях.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- проявление активного взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- эффективная работа в малых группах; - умение выполнять взятую на себя роль в команде, выполнение организационной и контролирующей функции.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня в профессиональной сфере.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- демонстрация навыков ориентирования в условиях внесения изменений в правовую базу, регламентирующую профессиональную	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике.

	деятельность обучающихся.	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- демонстрация готовности к соблюдению основ здорового образа жизни, требований охраны труда.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- соблюдение делового этикета, норм и правил поведения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- умение распознавать коррупционные схемы и демонстрация законопослушного поведения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.