

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж
Секция «Правоведение»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по ОД


С.Е. Старостина

«14»  2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и
органов ПФР
наименование дисциплины (модуля)

на 265 часов

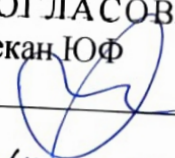
для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки

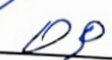
составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«12» мая 2014 г. №508

Форма обучения: очная, заочная

СОГЛАСОВАНО:

Декан ЮФ


А.В. Макаров

«14»  2022г.

1. Организационно-методический раздел

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» является изучение организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Задачи изучения дисциплины:

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

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Учебная дисциплина «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» входит в профессиональный цикл ФГОС СПО по специальности «Право и организация социального обеспечения» и логически и содержательно взаимосвязана с другими дисциплинами и профессиональными модулями, составляющими этот цикл, а также с разделами «Учебная практика» и «Производственная практика», формирующими, прежде всего, профессиональные компетенции.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения таких дисциплин, как «Менеджмент», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Право социального обеспечения».

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 265 часов

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам			Всего часов
	2 семестр	3 семестр	4 семестр	
Общая трудоемкость	116	89	60	265
Аудиторные занятия, в т.ч.:	92	65	36	193
лекционные (ЛК)	46	39	18	103
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	46	26	18	90
лабораторные (ЛР)	-	-	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС)	24	24	24	72
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	-	-	Курсовая работа	-
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	другие формы контроля	другие формы контроля	экзамен	-

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	5 семестр	6 семестр	
Общая трудоемкость			265
Аудиторные занятия, в т.ч.:	12	14	26
лекционные (ЛК)	6	8	12
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6	14
лабораторные (ЛР)	-	-	
Самостоятельная работа студентов (СРС)	80	159	239
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	-	Курсовая работа	
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	Контрольная работа	экзамен	

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Формируемые компоненты компетенций

Результат обучения	Уровень сформированности компетенций
Знать	<ol style="list-style-type: none"> 1) нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 2) систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; 3) организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; 4) передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 5) процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; 6) порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; 7) документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации 8) федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 9) Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ
Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1) поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; 2) выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; 3) участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ; 4) взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; 5) собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; 6) выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; 7) принимать решения об установлении опеки и попечительства; 8) осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; 9) направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; 10) разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; 11) применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; 12) следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

Практический опыт	<p>1) поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>2) выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>3) 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>4) консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p>5) участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p>
-------------------	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

компетенции	Номер раздела	Наименование темы	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС	Курсовая работа		практика	
				ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР		Аудиторная	СРС	Учебная	Производственная
2 семестр											
ОК 1,2, 3,4, 6,7, 8,9, 11, 12, ПК 2.1, 2.2, 2.3	1	Государственные органы и учреждения социальной защиты населения	39	16	15	-	8	-	-	-	-
	2	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	38	15	15	-	8	-	-	-	-
	3	Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения. Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения	39	16	15	-	8	-	-	-	-
			116	46	46		24				
3 семестр											
	4	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей	14	6	4	-	4	-	-	-	-
	5	Организация работы территориальных органов	14	6	4	-	4	-	-	-	-

		социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов										
	6	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	14	6	4	-	4	-	-	-	-	-
	7	Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи и детей	14	6	4	-	4	-	-	-	-	-
	8	Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ. Планирование работы органов Социального фонда РФ.	17	9	4	-	4	-	-	-	-	-
	9	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Социального фонда РФ. Организация справочно-кодификационной работы органов Социального фонда РФ	16	6	6	-	4	-	-	-	-	-
			89	39	26		24					
4 семестр												
ОК 1,2, 3,4, 6,7, 8,9, 11, 12, ПК 2.1, 2.2, 2.3	10	Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей	18	6	6	-	6	-	-	-	-	-
	11	Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	14	4	4	-	6	-	-	-	-	-
	12	Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц	14	4	4	-	6	-	-	-	-	-
	13	Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий и отделов социальных выплат	14	4	4	-	6	-	-	-	-	-
			60	18	18		24					
	Итого		265	103	90	-	72		-	-	-	-

Заочная форма

компетенции	Номер раздела	Наименование темы	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС	Курсовая работа		практика	
				ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР		Аудиторная	СРС	Учебная	Производственная
5 семестр											
ОК 1,2, 3,4, 6,7, 8,9, 11, 12, ПК 2.1, 2.2, 2.3	1	Государственные органы и учреждения социальной защиты населения	11	1		-	10	-	-	-	-
	2	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	12	1	1	-	10	-	-	-	-
	3	Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения. Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения	12	1	1	-	10	-	-	-	-
	4	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей	12	1	1	-	10	-	-	-	-
	5	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	12	1	1	-	10	-	-	-	-
	6	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	17	1	1	-	15	-	-	-	-
	7	Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи и детей	16		1	-	15	-	-	-	-
			92	6	6		80				
6 семестр											
	8	Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ. Планирование работы органов Социального фонда РФ.	29	2	1	-	26	-	-	-	-
	9	Функциональные обязанности должностных лиц управлений	29	2	1	-	26	-	-	-	-

		Социального фонда РФ. Организация справочно-кодификационной работы органов Социального фонда РФ									
ОК 1,2, 3,4, 6,7, 8,9, 11, 12, ПК 2.1, 2.2, 2.3	10	Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей	28	1	1	-	26	-	-	-	-
	11	Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами	28	1	1	-	26	-	-	-	-
	12	Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц	28	1	1	-	26	-	-	-	-
	13	Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий и отделов социальных выплат	28	1	1	-	26	-	-	-	-
			173	8	6		159				
	Итого		265	14	12	-	239		-	-	-

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Раздел	Номер темы	Содержание лекционных занятий
1	1	Понятие социальной защиты населения
	2	Государственные органы и учреждения социальной защиты населения
2	3	Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения
	4	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан
3	5	Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения
	6	Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения
4	7	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей
	8	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов
	9	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания
5	10	Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ
	11	Планирование работы органов Социального фонда РФ

6	12	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Социального фонда РФ
	13	Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей

Заочная форма

Раздел	Номер темы	Содержание лекционных занятий
1	1	Понятие социальной защиты населения
	2	Государственные органы и учреждения социальной защиты населения
2	3	Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения
	4	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан
3	5	Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения
	6	Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения
	8	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов
	9	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания
5	10	Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ
	11	Планирование работы органов Социального фонда РФ
6	12	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Социального фонда РФ
	13	Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Раздел	Номер темы	Содержание лекционных занятий
1	1	Государственные органы и учреждения социальной защиты населения
	2	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан
2	3	Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения
	4	Меры социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере
3	5	Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи и детей
	6	Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан
4	7	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей

	8	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов
	9	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания
5	10	Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами
	11	Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц
6	12	Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий
	13	Организация работы отделов социальных выплат

Заочная форма

Раздел	Номер темы	Содержание лекционных занятий
1	1	Государственные органы и учреждения социальной защиты населения
	2	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан
2	3	Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения
	4	Меры социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере
3	5	Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи и детей
	6	Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан
4	7	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей
	8	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов
	9	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания
5	10	Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами
	11	Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц
6	12	Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий
	13	Организация работы отделов социальных выплат

3.4. Лабораторные занятия (не предусмотрены учебным планом)

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Раздел	Номер темы	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Социальная защита и социальное обеспечение	Подготовка конспекта
	2	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	Работа с нормативными актами

	3	Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения	Конспект
2	4	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей	Подготовка сообщения
	5	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	Подготовка сообщения
3	6	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	Составление тезисов
	7	Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи и детей	Конспект
4	8	Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ. Планирование работы органов Социального фонда РФ.	Сообщение
	9	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Социального фонда РФ. Организация справочно-кодификационной работы органах Социального фонда РФ	Работа с нормативными актами
5	10	Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения	Составление тезисов
	11	Должностные обязанности работников территориального органа Социального фонда РФ.	Конспект
6	12	Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Социального фонда РФ	Доклад
	13	Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Социального фонда РФ	Составление тезисов

Заочная форма

Раздел	Номер темы	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Социальная защита и социальное обеспечение	Подготовка конспекта
	2	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан	Работа с нормативными актами
	3	Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения	Конспект
2	4	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей	Подготовка сообщения
	5	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	Подготовка сообщения

3	6	Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания	Составление тезисов
	7	Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи и детей	Конспект
4	8	Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ.	Сообщение
	9	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ. Организация справочно-кодификационной работы органах Пенсионного фонда РФ	Работа с нормативными актами
5	10	Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения	Составление тезисов
	11	Должностные обязанности работников территориального органа Социального фонда РФ.	Конспект
6	12	Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Социального фонда РФ	Доклад
	13	Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Социального фонда РФ	Составление тезисов

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лекция	лекции с использованием презентаций	2
	2	практика	учебная дискуссия	2
2	3	лекция	лекции с использованием презентаций	2
	4	практика	Работа в группе	2
5	10	лекция	интерактивные лекции с использованием мультимедиа	2
	11	практика	деловая игра	2
6	12	практика	учебная дискуссия	2
	13	практика	Работа в группе	2

5. Оценка деятельности студента при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

6.1.1 Печатные издания:

6.1.2. Издания из ЭБС:

1. Мачульская, Елена Евгеньевна. Право социального обеспечения: Учебник / Мачульская Елена Евгеньевна; Мачульская Е.Е. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 441. - (Профессиональное образование). - 3-е издание. - ISBN 978-5-534-00599-8 : 1019.00. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/E70C0D84-0CD2-4D4D-9BC3-82E140A27077>

2. Григорьев, Иван Владимирович. Право социального обеспечения: Учебник и практикум / Григорьев Иван Владимирович; Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 383. - (Профессиональное образование). - 3-е издание. - ISBN 978-5-534-05104-9 : 899.00. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/9BA7709A-1885-44F7-AE92-BAAACCB70125>
3. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497440>
4. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509288>
5. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15799-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509769>

6.2 Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания:

1. Право социального обеспечения : учеб. пособие / И. С. Мерзлякова [и др.]. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 189 с. - ISBN 978-5-9293-1483-4 : 189.00.

6.2.2. Издания из ЭБС:

1. Афтахова, Александра Васильевна. Право социального обеспечения. практикум : Учебное пособие / Афтахова Александра Васильевна; Афтахова А.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 293. - (Профессиональное образование). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-00979-8 : 719.00. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/2A887B09-A78D-4EC6-A459-C68664966C5D>
2. Чалдаева, Лариса Алексеевна. Основы экономики организации : Учебник и практикум / Чалдаева Лариса Алексеевна; Чалдаева Л.А. - под ред., Шаркова А.В. - под ред. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 361. - (Профессиональное образование). - 2-е издание. - ISBN 978-5-534-07144-3 : 859.00. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/4EAE937B-62C6-4029-83C5-73281AD43F1A>
3. Орловский, Юрий Петрович. Социальное страхование : Учебник / Орловский Ю.П. - отв. ред. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 127. - (Профессиональное образование). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-02705-1 : 369.00. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/4E3ECB67-2A1B-467A-9B07-3CFD13A24219>
4. Роик, Валентин Дементьевич. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для СПО : Учебное пособие / Роик В. Д. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 400. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09550-0 : 939.00. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/329DE100-0CBC-4773-A781-F5961203DC5F>
5. Сулейманова, Галия Валиахметовна. Право социального обеспечения : Учебник и практикум / Сулейманова Г.В. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 430. - (Бакалавр. Прикладной курс). - 3-е издание. - ISBN 978-5-534-03960-3 : 999.00. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/EF4806BA-756F-4927-B26C-E6B234A61F04>
6. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495350>

6.3 Справочно-библиографические издания

1. Жуков, Михаил Васильевич. Справочник адвоката: консультации, судебная практика, образцы документов : Учебно-практическое пособие / Жуков Михаил Васильевич; Жуков М.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2015. - 959. - (Профессиональная практика). - 1-е издание. - ISBN 978-5-9916-3415-1 : 1319.00. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/48021C56-5FD3-4BA5-B2F9-25E5F1BB3D22>

2. Амара, Марина Игоревна. Противодействие коррупции в Российской Федерации. библиография (1991—2016 гг.) / Амара Марина Игоревна; Амара М.И., Нисневич Ю.А., Панфилова Е.А. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 284. - (Университеты России). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-04958-9 : 699.00. <http://www.biblio-online.ru/book/22568309-36F8-4131-A061-F0EB7084CBE0>

6.4 Периодические издания

6.4.1 Печатные издания

1. Адвокатская практика
2. Государственная власть и местное самоуправление
3. Делопроизводство и документооборот
4. Имущественные отношения в РФ
5. Кадры предприятия
6. Нормативные акты по охране труда
7. Охрана труда и социальное страхование
8. Правовые вопросы недвижимости
9. Российская юстиция
10. Семейное и жилищное право
11. Справочник специалиста по охране труда
12. Финансовое право
13. Юридический справочник руководителя
14. Юрист

6.4.2 Электронные издания

1. Вестник Московского университета. Серия 11: Право
2. Гражданин и право
3. Законы России: опыт, анализ, практика
4. Экономика и управление

6.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.ru

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru

ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

«Электронно-библиотечная система elibrary» <https://elibrary.ru/>

«Электронная библиотека диссертаций» <http://diss.rsl.ru/>

<http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»

<http://law.edu.ru/> Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

<http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников

<http://rvb.ru/> Русская виртуальная библиотека

<http://pravo.eur.ru/> Юридическая электронная библиотека

<http://www.lawlibrary.ru/> Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»

<http://hri.ru/> HRI.ru - электронная библиотека международных документов по правам человека

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-530. Кабинет профессиональных дисциплин для лекционных и практических занятий	Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран. Схемы, плакаты.
672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-310. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности для практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы	Комплект специальной учебной мебели. ПК – 12 шт. (в т.ч. преподавательский) Доска аудиторная маркерная. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-219. Зал судебных заседаний для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с возможностью использования мультимедийных средств обучения	Комплект специальной учебной мебели. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран. Наглядное пособие: мантия судьи, галстук судьи, головной убор судьи, герб РФ, флаг РФ.

8 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Аудиторные занятия проводятся в форме лекционных и практических занятий. Для проведения практических занятий студенты получают задание, которое готовят самостоятельно для дальнейшего рассмотрения в рамках аудиторного занятия. Подготовка осуществляется студентами при использовании учебной, учебно-методической литературы, а также нормативных правовых актов. На практическом занятии рассматриваются вопросы, подготовленные студентами, обсуждаются. также на практических занятиях проводятся контрольные работы и тестирование по пройденным темам. Самостоятельная работа выполняется студентами вне аудиторной работы, в рамках подготовки к практическим занятиям, текущему контролю и промежуточному контролю. Подготовка конспектов и тезисов осуществляется на основе учебной, учебно-методической и научной литературы. Также студентами осуществляется самостоятельный анализ нормативной литературы по поставленным проблемам. Для выполнения контрольных работ и студенты опираются на учебную, учебно-методическую литературу, нормативные правовые акты

Разработчик:

преподаватель секции «Правоведение»
Беляева Т.В.

Аннотация к рабочей программе

Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФР

1. Цель дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» является изучение организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК–1-4, ОК–6-9, ОК–11, ОК–12, ПК – 2.1, 2.2., 2.3

3. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 265 часов.

4. Содержание дисциплины (модуля)

Государственные органы и учреждения социальной защиты населения. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан. Должностной регламент государственных гражданских служащих управлений социальной защиты населения. Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания. Деятельность территориальных органов социальной защиты населения по социальной поддержке семьи и детей. Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ. Планирование работы органов Социального фонда РФ. Функциональные обязанности должностных лиц управлений Социального фонда РФ. Организация справочно-кодификационной работы органов Социального фонда РФ. Организация приема граждан, застрахованных лиц, представителей организаций и страхователей. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий и отделов социальных выплат.

5. Контроль за освоением дисциплины осуществляется в рамках других форм контроля очная форма обучения – 2 и 3 семестры;

4 семестр – модульный экзамен;

заочная форма обучения – 5, 6 семестры, контрольная работа;

6 семестр – модульный экзамен

Разработчик:

преподаватель секции «Правоведение»
Беляева Т.В.