

**Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж**

РАССМОТРЕНО

на заседании Методического совета
Юридического полицейского колледжа
протокол № 1 от «27» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ПО-ЮПК
Торопкина Т. А..
«28» августа 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
«Организация работы органов и учреждений СЗН,
органов СФР»

образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Форма(ы) обучения: *очная*

Тула 2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
рабочей программы дисциплины

Разработчик(и):

Морозов С.Б. преподаватель
(ФИО, должность)



(подпись)

(ФИО, должность)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЦ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального Фонда России

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального Фонда России** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины 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 Социального Фонда России;

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 Социального Фонда России;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального Фонда России, 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 Социального Фонда России и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального Фонда России, 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 Социального Фонда России;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- максимальной учебной нагрузки студента - **86** часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **50** часа;
- обязательной аудиторной практической работы обучающегося - **20** часов;
- самостоятельной работы студента - **36** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 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	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 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 02

МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России

Коды 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		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 2.1-2.4	Раздел ПМ 02 МДК.02.01		50	14		36			
	Всего:	86							

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02 МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального Фонда России и социальной защиты населения	Содержание учебного материала Понятие социальной защиты населения. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов социальной защиты. Система органов социальной защиты. Правовой статус Социального Фонда России и правовое регулирование его деятельности. Цели, задачи и функции Социального Фонда России. Организационная структура Социального Фонда России, его территориальные органы. Органы управления Социального Фонда России. Взаимодействие Социального Фонда России с органами исполнительной власти, профсоюзами и другими общественными организациями. Социальный Фонд России как субъект правоотношений в сфере обязательного пенсионного страхования. Практическое занятие Изучение Федерального закона РФ №236-ФЗ от 14.07.2022 года «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (вступил в законную силу с 01.01.2023 года).	Всего: 6 Лек: 2 ПЗ: 4	ПК 2.1, 2.2, 2.3
Тема 2. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России	Содержание учебного материала Система органов социальной защиты населения, их взаимодействие. Система органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Практическое занятие 1. Составление схемы «Система органов социальной защиты». 2. Составление схемы «Система органов Социального Фонда России».	Всего: 6 Лек: 2 ПЗ: 4	ПК 2.1, 2.2, 2.3

Тема 3 . Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России	Содержание учебного материала Функции и полномочия работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России. Практическое занятие 1. Решение ситуационно-профессиональных задач. 2. Составление сравнительной таблицы «Полномочия работников органов и учреждений социальной защиты населения и органов Социального Фонда России».	Всего: 6 Лек: 2 Урок: 2 ПЗ 2	ПК 2.1, 2.2, 2.3
Тема 4. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального Фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения	Содержание учебного материала Организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального Фонда России, органах и учреждениях социальной защиты населения. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Порядок аккумуляции средств Социального Фонда России. Право собственности на средства Социального Фонда России и порядок управления ими. Направления расходования средств Социального Фонда России. Роль банков и налоговых органов в собирании, распределении и использовании денежных средств пенсионных накоплений. Практическое занятие 1. Определение порядка передачи информации о получателях пособий от органов исполнительной власти органам социальной защиты. 2. Решение ситуационно-профессиональных задач.	Всего: 8 Лек: 2 Урок: 2 ПЗ: 4	ПК 2.1, 2.2, 2.3
Тема 5. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России	Содержание учебного материала Порядок ведения федерального регистра лиц, имеющих право на получение пособий, ведение дел получателей пособий. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России. Порядок передачи информации о получателях пособий от органов исполнительной власти органам социальной защиты.	Всего: 6 Лек: 4 Урок: 2	ПК 2.1, 2.2, 2.3
Тема 6. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	Содержание учебного материала Понятие и виды федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.	Всего: 6 Лек: 4 КГЗ: 2	ПК 2.1, 2.2, 2.3

Тема 7. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России	Содержание учебного материала. Понятие профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России. Понятие и содержание кодекса профессиональной этики.	Всего: 2 Лек: 2	ПК 2.1, 2.2, 2.3
	Экзамен	8	
ВСЕГО:		50	

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).

Виды самостоятельных работ по курсу

Наименование тем	Вид самостоятельной работы	Объем часов
Тема 2. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России.	1. Составление схемы «Организационная структура Социального Фонда России». 2. Подготовка презентаций по темам: - «Взаимодействие Социального Фонда России с органами исполнительной власти, профсоюзами и другими общественными организациями»; - «Органы управления Социального Фонда России».	10
Тема 3. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России.	1. Составление таблицы «Направления деятельности органов социальной защиты». 2. Составление схемы «Полномочия работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России».	8
Тема 5. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России.	Подготовка рефератов по темам: - «Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда России»; - «Порядок ведения федерального регистра лиц, имеющих право на получение пособий».	8
Тема 6. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.	Подготовка презентаций по темам: - «Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение»; - «Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение»; - «Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение».	10
ВСЕГО:		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. аудиторная доска для письма.

Технические средства обучения:

1. мультимедиа проектор;
2. интерактивная доска.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных 04.10.2022 года).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция) .
3. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 16.07.1999 № 167-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции)
5. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон РФ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ (в действующей редакции)
8. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
10. Федеральный закон от 14.07.2022 года №236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (вступил в законную силу 01.01.2023 года).
11. Правовые основы страхования: учебное пособие. – М.: Проспект, 2019.- 234 с.
12. Григорьев И. В. Право социального обеспечения: учебное пособие для прикладного бакалавриата. – М.: Юрайт, 2019
13. Захаров М. Л. Право социального обеспечения России: учебник / М. Л. Захаров, Э. Г. Тучкова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Волтерс Клувер, 2020. - 756 с.
14. Право социального обеспечения России: учебник / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под ред. М. В. Филипповой. - М.: Юрист, 2019. - 446 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и семинарских занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компетенций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	- участие в планировании основных показателей деятельности организации; - применение в практической ситуации методов составления баз данных для расчета основных показателей деятельности органов соц. защиты и органов Социального фонда России. - составление базы данных.	Входной контроль: - тестирование Текущий контроль: - устный и письменный опрос; - решение экономических задач; - тестирование по темам МДК; Рубежный контроль: - контрольные срезы по темам МДК. Итоговый контроль по разделу: - зачет по учебной практике; - контрольный срез по разделу модуля.
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя и информационно-компьютерные технологии	- планирование работы по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, осуществление учета лиц нуждающихся в социальной защите; - оформление планов работы по установленной форме; - соответствие планов требованиям конкретности, достижимости, проверяемости.	Входной контроль: - тестирование Текущий контроль: - устный и письменный опрос; - решение ситуационных задач; - оценка участия в ролевых (деловых) играх и тренингах; - тестирование по темам МДК; - контрольные работы по темам МДК; - выполнение рефератов, докладов; - участие в исследовательской, творческой работе; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы; - отчеты по практическим работам. Рубежный контроль: - контрольный срез по темам МДК. Итоговый контроль по разделу: - зачет по учебной практике; - контрольный срез по разделу модуля.
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	- организация работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите в соответствии с планами работы, должностными инструкциями - определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями;	Рубежный контроль: - контрольный срез по темам МДК. Итоговый контроль по разделу: - зачет по учебной практике; - контрольный срез по разделу модуля.

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– объяснение социальной значимости профессии; – стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии. достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью – определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - устный и письменный экзамен;
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений;	- положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий-баз практики.
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;	- выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы;

	саморегуляции и самоподдержки;	- выполнение заданий учебной и производственной практики.
ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.