Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.11.2026 16:27:27
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Л.А. Дьякова
«26 » июня 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего/начального профессионального образования

по специальности 40.02.01 (код) Право и организация социального обеспечения (Наименование специальности / профессии)

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

МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации (СФР)
УП.02.01Учебная практика
ПП.02.01Практика по профилю специальности

Кафедра разработчик Общеобразовательных и правовых дисциплин

Год набора 2022, 2023

2023 г.

Программа профессионального модуля
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации

(наименование согласно учебному плану)

Программа профессионального модуляразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
общеобразовательных и правовых дисциплин
(полное наименование кафедры)

от 20.05.2023 *(дата протокола)* протокол № 10 *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ *(подпись)* **Лещенко Н.М.** *(инициалы, фамилия)*

Согласовано с выпускающей кафедрой
общеобразовательных и правовых дисциплин
(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей кафедрой _____ *(подпись)* **Лещенко Н.М.** *(инициалы, фамилия)*

Одобрена Методическим советом

от 10.06. 2023 протокол № 6

Председатель _____ *(подпись)* Л.А. Дьякова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена 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 Российской Федерациии соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

П.К.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.

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

Программа профессионального модуля может быть использована для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в рамках специальности40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Цели и задачи профессионального 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:

1. поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
2. выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
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;
4. консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам Социального обеспечения и социальной защиты с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
5. участия в организационно – управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального Фонда РФ;

уметь:

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;

6. собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

7. выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;

8. принимать решения об установлении опеки и попечительства;

9. осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

10. направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчинённости лицам;

11. разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования;

12. использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

1. нормативные 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 РФ;

3. организационно – управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ;

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 подчинённости 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 Российской Федерации;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 162 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 54 часов;

учебной практики – 36 часов

практика по профилю специальности – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере Социального 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 поддержки 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
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	Ориентировать 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
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах

	и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.
ЛР 17	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.
ЛР 20	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 22	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 23	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

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 *если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
	Раздел ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации (СФР)								
ПК 2.1-2.3	**МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации (СФР)**	**162**	**108**	44	-	**54**	-		
ПК 2.1. – 2.3	**Учебная практика**							**36**	
ПК 2.1. – 2.3	**Практика по профилю специальности**								**36**
	Всего:	**162**	**108**	**44**		**54**			

*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации (СФР)				
Тема 1. Общая характеристика организации социальной защиты	**Содержание** Понятие социальной защиты и социального обеспечения населения Российской Федерации. Понятия управления социальным обеспечением. Общая характеристика органов, осуществляющих социальное обеспечение, в том числе внебюджетных фондов. Государственная пенсионная система. Государственная система социальных пособий, компенсационных и иных выплат. Государственная система социальных услуг. Государственная система медицинской помощи.	8	1,3	ОК 1 ОК 4 ПК 2.2. ЛР 7 ЛР 17
	Самостоятельная работа Составление схемы «Система органов социальной защиты в Российской Федерации». Составление конспекта по вопросу «Международные организации, обеспечивающие социальную защиту».	6		
Тема 2.Система органов Социального фонда Российской Федерации и организация их деятельности	**Содержание** Нормативно- правовое регулирование деятельности Социального фонда Российской Федерации и его отделений. Правовой статус Социального фонда РФ. Цели и задачи Социального фонда РФ, по отделениям в субъектах РФ, в городских (районных) управлениях Социального фонда РФ. Структура Социального фонда РФ и его территориальных подразделений. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного Социального страхования.	4	1,2	ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 2.3. ЛР 16
	Практическое занятие № 1 Определение полномочий, подчиненности и порядка функционирования органов и должностных лиц Социального фонда РФ.	2		
	Самостоятельная работа	4		

	1) Ознакомится с содержанием официального сайта Социального фонда России (https://sfr.gov.ru) и в конспекте схематично отразить его структуру. 2) Составить краткий конспект регламента работы с клиентами СФР Изучение темы по основной и/или дополнительной литературе			
Тема 3.Организационно-управленческие функции работников органов Социального фонда Российской Федерации	**Содержание** Понятие управленческие отношения, анализ организационно – управленческой функции. Организация работы руководителя, стиль, характер и должностные обязанности руководителя районного (городского) органа СФР. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Организация служебных совещаний. Организация и контроль работы подчиненного аппарата. Должностные обязанности сотрудников других подразделений органа Социального фонда РФ. Координация работы сотрудников районного (городского) органа Социального фонда РФ. Планирование работы. Виды планов и их содержание. Значение планирования работы в органах Социального фонда РФ. Кодекс профессиональной этики специалиста органов Социального фонда РФ.	6	3	ОК 2 ОК 3ОК 6 ПК 2.3. ЛР 2 ЛР 8 ЛР 20 ЛР 22
	Практическое занятие № 2. Разработка планов работы районного (городского) органа Социального фонда РФ. **Практическое занятие № 3.** Проведение тренинга по применению приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности сотрудника СФР	4		
	Самостоятельная работа 1) Изучение темы по основной и/или дополнительной литературе	4		
Тема 4. Формы организации труда, документооборот, информационно-коммуникационные технологии, применяемых в органах Социального фонда РФ	**Содержание** Формы организации труда в отделениях СФР. Передовые формы организации труда в отделениях СФР. Использование информационно-коммуникационных технологий в органах и учреждениях Социального фонда РФ. Порядок ведения базы данных получателей пенсий. Порядок получения и внесения информации о получателях пенсий и иных социальных выплат, осуществляемых СФ РФ. Использование информационных систем по учету плательщиков страховых взносов, индивидуальному персонифицированному учету, назначению и выплате пенсий и других социальных выплат СФР.Внесение сведений о застрахованных и иных лицах с использованием специальных программных продуктов отделениях СФР РФ. Обмен электронными документами в системе электронного документооборота СФР по телекоммуникационным связям. Справочно-информационный портал «Государственные услуги», и его значение в социальном обеспечении. Организационно-распорядительная документация: понятие, подготовка и оформление. Организация приема и регистрации заявлений и представлений к назначению пенсий. Требования, предъявляемые к документам при их осмотре, способы распознания недостоверных документов, методы проверки обоснованности выдачи документов для назначения пенсий. Методика проверки документов о наличии у заявителя права на пенсию, стаже работы, о заработке, о праве на повышение пенсий. Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка. Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановление и возобновление выплаты пенсий.Оформление выплатных документов.	8	1,2,3	ОК 6 ОК 7 ОК 8 ПК 2.1. ЛР 14 ЛР 23

	Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам вышестоящим в порядке подчиненности органам.			
	Практическое занятие № 4.Внесение сведений и актуализация базы данных получателей пенсий. **Практическое занятие №5.** Использование информационных ресурсов в деятельности СФР. **Практическое занятие №6,7.**Оформление образцов документов по вопросам Социального обеспечения граждан с применением компьютерных технологий. Определение процедуры и подготовка документов по направлению сложных или спорных дел по пенсионным вопросам вышестоящим в порядке подчиненности органам.	8		
	Самостоятельная работа 1. Подготовка консультации для граждан и юридических лиц по вопросам Социального обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 2. Используя интернет-ресурсы сделать запрос, используя справочно-информационный портал «Государственные услуги» 3. Изучение темы по основной и/или дополнительной литературе	6		
Тема 5. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения.	**Содержание** Система федеральных органов исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения. Правовое положение, структура и компетенция органов исполнительной власти, осуществляющих социальную защиту населения. Характеристика системы государственных органов по обеспечению занятости населения. Организация работы государственных органов занятости по предоставлению мер социальной защиты. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Система органов и учреждений социальной защиты населения Волгоградской области. Правовое положение и полномочия органов социальной защиты населения Волгоградской области. Организация деятельности органов социальной защиты населения Волгоградской области. Центры социальной защиты населения и центры социального облуживания: нормативно-правовое регулирование, цели, задачи, полномочия. Учреждения социального обслуживания: нормативно-правовое регулирование, цели, задачи, полномочия, виды. Организация работы по обеспечению санаторно-курортным лечением и отдыхом. Органы опеки и попечительства: цели, задачи деятельности, полномочия.	*8*	2,3	ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 2.3. ЛР 16
	Практическое занятие № 8. Определение полномочий, подчиненности и порядка функционирования органов и должностных лиц органов социальной защиты населения. **Практическое занятие №9,10.** Определение полномочий и порядка принятия решения об установлении опеки и попечительства. Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью. **Практическое занятие №11.** Организация обеспечения социального страхования.	10		

	Практическое занятие №12. Организация работы государственных органов занятости по предоставлению мер социальной защиты.			
	Самостоятельная работа Изучение регламентов работы центров социального обслуживания и отделений помощи на дому, срочного социального обслуживания. Составление положения о центре социального обслуживания лиц, подвергшихся насилию. Решение ситуаций по принятию решений об установлении опеки и попечительства. Изучение темы по основной и/или дополнительной литературе	8		
Тема 6.Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения	**Содержание** Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности руководителя. Организация работы руководителя. Права, обязанности и ответственность специалистов. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям специалистов. Координация работы главных специалистов, ведущих специалистов, специалистов и сотрудников других отделов. Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов органов и учреждений по назначению социальных выплат, социальной помощи, социального обслуживания. Планирование работы. Виды планов и их содержание. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения. Кодекс профессиональной этики специалиста органов социальной защиты населения.	8	2,3	ОК 2 ОК 3ОК 6 ПК 2.3. ЛР 2 ЛР 8 ЛР 20 ЛР 22
	Практическое занятие № 13,14. Разработка планов работы районного (городского) органа социальной защиты населения. Проведение совещаний. **Практическое занятие № 15.** Применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности сотрудника органов социальной защиты	6		
	Самостоятельная работа 1) Составление должностной инструкции специалиста органа социальной защиты населения. 2) Изучение темы по основной и/или дополнительной литературе	8		
Тема 7. Формы организации труда и документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения.	**Содержание** Формы организации труда в органах и учреждениях социальной защиты: общая характеристика. Передовые формы организации труда. Использование информационно-коммуникационных технологий в органах и учреждениях социальной защиты. Использование специальных информационных систем в деятельности учреждений социальной защиты. Порядок ведения базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг и поддержания в актуальном состоянии. Использование информационных систем по назначению социальных выплат и предоставления социальных услуг. Порядок получения и внесения информации о получателях пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат. Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно-кодификационной работы. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика.	14	2,3	ОК 6 ОК 7 ОК 8 ПК 2.1. ЛР 14 ЛР 23

	Требования, предъявляемые к документам, при формировании личных дел получателей социальных выплат. Особенности подготовки личных дел получателей льгот, пособий, компенсаций, субсидий. Оформление документов по материально-бытовому и социальному обслуживанию пенсионеров. Процедура направления сложных или спорных дел по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.			
	Практическое занятие № 16,17. Оформление образцов документов по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных технологий. **Практическое занятие № 18.** Определение процедуры и подготовка документов по направлению сложных или спорных дел по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Судебное рассмотрение споров. **Практическое занятие № 19, 20.** Внесение сведений и актуализация базы данных получателей пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат. Определение порядка выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите населения **Практическое занятие № 21.** Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности по вопросам Социального обеспечения и иных видов социальной защиты, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	12		
	Самостоятельная работа Изучение темы по основной и/или дополнительной литературе 1) Подготовка консультации для граждан и юридических лиц по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 2) Изучение темы по основной и/или дополнительной литературе	10		
Тема 8. Взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации с органами исполнительной власти и иными организациями. Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов	**Содержание** Взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации с органами исполнительной власти и иными организациями. Некоммерческие организации социальной направленности: общая характеристика деятельности. Всероссийское общество глухих (ВОГ), Всероссийское общество слепых (ВОС), Всероссийское общество инвалидов (ВОИ) и их взаимодействие с органами социальной защиты и СФР. Участие граждан в работе органов и учреждений социальной защиты населения. Организация и порядок осуществления контроля за правильностью назначения, перерасчета, выплаты пенсий и пособий, в том числе особенности контроля в условиях компьютеризации. Судебное рассмотрение дел по вопросам пенсионного обеспечения.	8	2,3	ОК 8 ОК 9 ОК 11 ПК 2.2. ПК 2.3. ЛР 8 ЛР 16
	Практическое занятие № 22. Определение порядка взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда с органами исполнительной власти и общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями	2		
	Самостоятельная работа Составить конспект по вопросам: «Международное сотрудничество СФР и органов социальной защиты населения», «Просветительская деятельность СФР и органов социальной защиты населения». Составить устав общественной организации социальной направленности. Изучение темы по основной и/или дополнительной литературе .	8		

	Составить требование о возврате излишне выплаченных социальных выплат (пенсий, пособий, компенсаций и т.д.).			
Учебная практика **Виды работ**		36		
1. Осуществлять деятельность по внесению актуальных данных в базы данных получателей пенсии, пособий компенсаций услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Описать в дневнике отчете компьютерные программы (какие сведения вносятся, какие разделы, подразделы, пункты и подпункты есть у программ и т.д.) . 2. Ознакомиться с механизмом и описать его по выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите 3. Ознакомиться с порядком принятия решений об установлении опеки и попечительства. Ознакомиться с контролем и учетом за усыновленными детьми принятыми по опеку и попечительству, переданными в приемную семью (самостоятельно) 4. Ознакомиться и описать (в т.ч.составить схемы) разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации,, их подчиненность, порядок функционирования. 5. Ознакомиться и при наличии возможности принять участие в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения Социального фонда Российской Федерации (описать процедуру в дневнике-отчёте.				
Практика по профилю специальности **Виды работ** 1. Принять участие в организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 2. Принять участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам Социального обеспечения или социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Оформить образцы документов по результатам консультирования 3. Осуществлять сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности 4. Получить практический опыт по оформлению документации для направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам или по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам 5. Применить приёмы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.				
Всего		108 час		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета права социального обеспечения; лаборатории - информационные технологии в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. Рабочие места по количеству обучающихся студентов
2. Рабочее место преподавателя
3. Ученическая доска
4. Наглядные пособия (стенды, раздаточный материал: образцы документов, комплекты заданий для практических занятий, контроля знаний студентов и т.д.)

Технические средства обучения:

1. Компьютеры
2. Мультимедиапроектор
3. Проекционный экран
4. Компьютерные программы по назначению пенсий и социальных выплат.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и практику по профилю специальности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная документация:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ //[Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ //[Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"//Собрание законодательства РФ.- 1999. - N 29. - Ст. 3686 [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 15 декабря 2001г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ.- 2001. - N 51. - Ст. 4832 [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях в Российской Федерации"[Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон от 15 декабря 2001г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"[Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
8. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».
9. Федеральный закон от 01.04. 96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного Социального страхования» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

10. Федеральный закон от 24.07.2002 N 111-ФЗ "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

11. Федеральный закон от 30.04.2008 N 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

12. Федеральный закон от 04.06.2011 N 126-ФЗ "О гарантиях Социального обеспечения для отдельных категорий граждан" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

13. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

14. Федеральный закон от 10.01.1996 N 6-ФЗ "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

15. Федеральный закон от 06.03.2001 N 21-ФЗ "О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

17. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

18. Федеральный закон РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 26.04.1995г. [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

19. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

20. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

21. Федеральный закон от 12 января 1995г. N 5-ФЗ "О ветеранах" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

22. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

23. Федеральный закон от 21.12.1996 «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

24. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.10.1995 [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

25. Федеральный закон от 30.03.1995 N 38-ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

26. Федеральный закон от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

27. Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957

году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

28. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"; [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

29. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

30. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

31. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

32. Федеральный закон от 24.04.2008 г. №48 «Об опеке и попечительстве» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

33. Закон Волгоградской области от 31.12.2015 N 246-ОД (в ред. с изменениями и дополнениями) "Социальный кодекс Волгоградской области" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

34. Закон РФ от 12.02.1993 N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

35. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

36. Закон РФ от 19.04.1991г. №1031-1 «О занятости населения в РФ» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

37. Закон Волгоградской области от 30.12.2002 N 778-ОД "О пенсионном обеспечении за выслугу лет лиц, замещавших государственную должность Губернатора Волгоградской области (главы администрации Волгоградской области), лиц, замещавших государственные должности Волгоградской области и должности государственной гражданской службы Волгоградской области" [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс».

Основные источники:

1. Галаганов В.П. Организация работы Органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / В.П. Галаганов.- 4-е изд., перераб. и доп.- Москва: КНОРУС, 2020.- 154 с. – (Среднее профессиональное образование).

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

3. Шмелева, Н. Б. Теория и методика социальной работы. Профессионально-личностное развитие социального работника : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Б. Шмелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11489-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475752.

4. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва

: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490141.

Дополнительные источники

1. Фирсов, М. В. Теория и методика социальной работы : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Е. Г. Студенова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03470-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470039.

2. Роик, В. Д. Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495349.

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]. — URL: https://urait.ru/bcode/497440.

Интернет-ресурсы:

1. http://www.pravo.gov.ru - официальный интернет-портал правовой информации;
2. http:// www.consultant.ru - сайт интернет-версии СПС "Консультант-плюс"
3. http://www.garant.ru - сайт интернет-версии СПС "Гарант"
4. http://usd.vol.sudrf.ru/ - сайт Судебного департамента Волгоградской области
5. http://rospravosudie.com/ - крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
6. https://urait.ru/ - электронная библиотека (ЭБС «Юрайт»)
7. https://sfr.gov.ru/ - Социальный фонд Российской Федерации (СФР)
8. http://www.rosmintrud.ru/ - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.
9. http://uszn.volganet.ru/ - Комитет социальной защиты населения Волгоградской области.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия должны проводится с использованием персональных компьютеров, имеющих выход в Интернет и специальные программные продукты.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу МДК 02.01. Организация работы органов Социального фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения: наличие высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция», опыт деятельности в организациях социальной защиты и СФР.

Дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля: Теория государства права; Конституционное право; Административное право; Трудовое право; Гражданское право; Документационное обеспечение управления; Информационные технологии в профессиональной деятельности; Право социального обеспечения .

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Демонстрация практических навыков соблюдение алгоритма ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг Выполнение функций поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий Демонстрация знаний и умений ведения документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ	Экспертная оценка выполнения практического занятия, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Определение на основании нормативных актов круга лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. Выполнение функций по учету лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Экспертная оценка выполнения практического занятия, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)
Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Планирование и соблюдение алгоритма социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий Выполнение консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам Социального обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. Определение задач организационно-управленческой работы в структурных подразделениях органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ. Определение в процессе работы способов взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.	Экспертная оценка выполнения практического занятия, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)

	Соблюдение процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Мотивирование вынесения решения об установлении опеки и попечительства. Правильно ведение документооборота (в т.ч. с передовыми формами организации труда) в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ Соответствие организации работы Кодексу профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированностьпрофессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация успешного освоения программы подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения Формулирование перечня функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда РФ.	Устный опрос, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация практических навыков использования передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемых в органах Социального фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения. Осуществление правильной последовательности выполнения действий во время практических заданий во время учебной и производственной практики в соответствии с нормативными документами; Обоснование оценки и эффективности методов и способов решения профессиональных задач.	Проверка составленных документов, практического задания
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация решения стандартных и нестандартных профессиональных задач, готовности нести ответственность за принятые решения. Определение способа взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями и гражданами.	Выполнение практического задания, устный опрос.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрация эффективного поиска необходимой информации по вопросам социального обеспечения населения. Определение полного объема данных, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.	Устный опрос, выполнение практического задания, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация практических умений поиска информации с использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Устный опрос, выполнение практического задания, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	Демонстрация умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнение практического задания в команде, успешное прохождение производственной практики

руководством, потребителями.	Обоснование необходимости взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями Определение порядка консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам Социального обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий Демонстрация приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	(по профилю специальности)
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Демонстрация готовности достигнуть в команде результат в профессиональной деятельности и нести ответственность за него. Применение методов контроля качества выполненной работы и проявление ответственности в рамках профессиональной компетентности; Осуществление самоанализа и коррекции собственной работы.	Устный опрос, выполнение практического задания, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельного изучения материала при освоении программы подготовки по специальности; Осуществление самостоятельного профессионально-ориентированного выбора тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов).	Устный опрос, выполнение практического задания, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Формулирование актуальных положений нормативных правовых актов федерального, регионального, и муниципального уровней, регулирующих социальное обеспечение и организацию работы органов Социального фонда РФ и социальной защиты населения. Использование изменений законодательства в области социальной защиты населения в профессиональной деятельности.	Устный экзамен, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)
Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Демонстрация здорового образа жизни. Соблюдение требований охраны труда.	успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)

Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Демонстрация поведения правилам культуры поведения в профессиональной деятельности, этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности. Эффективное использование психологических основ общения.	Устный экзамен, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Демонстрация знаний антикоррупционного законодательства. Соблюдение правовых норм и этических правил.	Устный экзамен, успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности)