

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования
имени К.Д.Ушинского

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Москва
2019

1. Общая характеристика профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1.1. Наименование профессионального модуля: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цель профессионального модуля:

- получение и углубление обучающимися научно-практических знаний по вопросам регулирования правоотношений социального обеспечения граждан, осуществления обязательного социального страхования, приобретение практических навыков юридической работы в сфере социальной защиты населения.

1.3. Задачи профессионального модуля:

- ограничивать отношения по социальному обеспечению от смежных гражданско-правовых, трудовых и иных отношений;
- толковать и применять законы и другие нормативные акты об условиях социального обеспечения граждан;
- юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства;
- принимать правовые решения, составлять и оформлять юридические документы, совершать иные юридические действия в соответствии с законом;
- обеспечивать законность в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц, реализующих нормы права социального обеспечения;
- определять и применять меры ответственности к лицам, виновным в нарушении законодательства о социальном обеспечении;
- свободно ориентироваться в законодательстве, практике его применения и специальной литературе.

1.4. Общая трудоемкость профессионального модуля с учетом практик - 500 часов.

1.5. Вид профессиональной деятельности обучающихся: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.6. Компетенции, необходимые для освоения профессионального модуля: реализация профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

1.7. Место профессионального модуля в структуре ОП СПО:

В структуре образовательной программы среднего профессионального образования профессиональный модуль обеспечивает формирование знаний, умений и практического опыта обучающегося, необходимых для развития профессиональных компетенций и выполнения задач профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает в себя:

1. Междисциплинарные курсы (далее – МДК):
 - МДК.01.01 Право социального обеспечения;
 - МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности;
2. Практики:
 - Учебная;
 - Производственная (по профилю специальности);
3. Квалификационный экзамен.

2. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессионального модуля:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения профессионального модуля
Общие компетенции		
OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий. 	
OK 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать нестандартные ситуации; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. <p>Имеет практический опыт:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения;

	<ul style="list-style-type: none"> - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методику принятия управленческих решений; - закономерности психологии поведения; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию профессиональной деятельности юриста;

	<p>- основания нормативно-правового регулирования общественных отношений;</p> <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции;

		<ul style="list-style-type: none"> - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.		<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды юридической ответственности; - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения; - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Профессиональные компетенции		
№785н - Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,

		<p>нуждающимся в социальной защите с использованием справочно-правовых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
<p>№785н</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат <p>№787н</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка прав на установление выплат социального характера 	<p>ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - понятия и виды социального обслуживания и помощи нуждающихся граждан; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, её структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

		<ul style="list-style-type: none"> - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции
<p>№788н</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда 	<p>ПК.1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа.
<p>№785н</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан - Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствие сведениям индивидуального (персонализированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования 		<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - определения прав на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

<ul style="list-style-type: none"> - Оценка права на выплату социального пособия на погребение - Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии - Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния 		<ul style="list-style-type: none"> - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
<p>№785н</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм 	<p>ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру трудовых пенсий; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной

<ul style="list-style-type: none"> – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии – Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организаций, осуществляющей доставку пенсий <p>№787н</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка прав на перерасчет выплат социального характера <p>Выполнение перерасчета выплат социального характера</p> <ul style="list-style-type: none"> – Расчет доплат по выплатам социального характера 		<p>денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
<p>№785н</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка документов, подтверждающих стаж на 	<p>ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

<p>соответствующих видах работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии – Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ – Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления) 		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
<p>№788н</p> <ul style="list-style-type: none"> - Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя) <p>№785н</p>	<p>ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы <p>Уметь:</p>

<ul style="list-style-type: none"> – Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей – Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов <p>Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии</p>		<ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
--	--	--

3. Объем и содержание модуля, структурированное по разделам модуля:

№	Название дисциплины, практики, НИР	Распределение по семестрам				Трудоемкость	Трудоемкость (часы)				Распределение по курсам и семестрам								
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Курсовой проект (работа)		Иные формы контроля	Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Контактная работа	Лекции, уроки	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Индивидуальный проект	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
1.	МДК.01.01 Право социального обеспечения			5,6	5	4	218	218	71	1	146	70	76			1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.
2.	МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности			4		3	138	138	46		92	58	34			53	85	125	68
3.	УП.01.01 Учебная практика			3,4			108	108								25	72	25	68
																7 сем.	8 сем.	7 сем.	8 сем.

4.	ПП.01.01 Производственная практика(по профилю специальности)			4			36	36															
5.	ПМ.01 ЭК Квалификационный экзамен*	6																					
Всего:		1		6	1	2	500	117	1	238	128	110						89	318	68	25		

4. Методы обучения и способы оценки результатов освоения модуля

Наименование дисциплины/практики	Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Технология реализации содержания дисциплины (практики)
МДК.01.01 Право социального обеспечения	№785н	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию – Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат – Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан – Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования 		
УП.01.01 Учебная практика			Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

<p>ПП.01.01</p> <p>Производственная практика</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Оценка права на выплату социального пособия на погребение – Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии – Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния – Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии – Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организаций, осуществляющей доставку пенсий – Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ – Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода 	<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>ПК.1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p> <p>ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики</p>
--	--	--	---

	<p>рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ – Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления) – Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей – Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов – Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии <p>№787н</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценка прав на установление выплат социального характера – Оценка прав на перерасчет выплат социального характера – Выполнение перерасчета выплат социального характера – Расчет доплат по выплатам социального характера <p>№788н</p> <ul style="list-style-type: none"> – Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в 		
--	--	--	--

	<p>территориальный орган государственного внебюджетного фонда</p> <p>– Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)</p>		
--	---	--	--

Форма промежуточной аттестации по очной форме обучения на базе среднего общего образования:

- 6 семестр – квалификационный экзамен.

