

Департамент образования и науки 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 ПО ВЫБОРУ  
**ПМ.05В «Организационное обеспечение деятельности учреждений  
социальной защиты населения Российской Федерации»**

Специальность  
40.02.02 «Преподавание в начальных классах»

Москва  
2020

# **1. Общая характеристика профессионального модуля по выбору ПМ.07В «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения Российской Федерации»**

1.1. Наименование профессионального модуля ПМ.05В «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения Российской Федерации».

1.2. Цель профессионального модуля:

- освоение обучающимися форм организационного обеспечения деятельности органов и учреждений социальной защиты населения Российской Федерации.

1.3. Задачи профессионального модуля:

- знакомство обучающихся с элементами, составляющими систему социальной защиты населения в современных условиях;
- получение знаний по организации деятельности органов и учреждений системы социальной защиты населения;
- уяснение обучающимися специфики организации системы социальной защиты населения;
- изучение организации и деятельности органов и учреждений социальной защиты в системе социальной защиты населения;
- получение обучающимися практических навыков организации системы социальной защиты населения и ее отдельных элементов.

1.4. Общая трудоемкость профессионального модуля по выбору - 323 часа.

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

1.6. Компетенции, необходимые для освоения профессионального модуля: реализация профессионального модуля ПМ.07В «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения Российской Федерации» основана на предварительном освоении знаний и умений, 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 по выбору обеспечивает формирование знаний, умений и практического опыта обучающихся, необходимых для развития профессиональных компетенций и выполнения задач профессиональной деятельности.

1.4. Профессиональный модуль ПМ.07В «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения Российской Федерации» является вариативной частью образовательной программы по специальности 40.02.02 «Преподавание в начальных классах» и включает в себя:

1. Междисциплинарный курс (далее – МДК):

- МДК.07.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения
- МДК.07.02 Правоохранительные органы
- МДК.07.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты
- МДК.07.04 Порядок рассмотрения трудовых споров

2. ПП.07.01 Производственная практика

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
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<p>№785н: Установление пенсий и иных выплат; Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат; Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и выплаты пенсии и иных выплат.</p>	<p>ПК.7.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>– процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>– Кодекс профессиональной этики специалиста органов и</li> </ul>

		<p>учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul>
--	--	--

		<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>
<p>№ 788н</p> <p>Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование.</p> <p>Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>Работа с задолженностью плательщиков.</p>	<p>ПК.7.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>– процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> </ul>

		<p>– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>– Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>
<p>№787н:</p> <p>Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера.</p> <p>Обеспечение реализации права на выплаты социального характера.</p> <p>Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера.</p>	<p>ПК.7.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>– процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>– Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> </ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> </ul>
--	--	--



№	Название МДК	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 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
4.	МДК.07.04 Порядок рассмотрения трудовых споров			7			70	70	15	1		36	18									54	
5.	ПП.07.01 Производственная практика			7			18	18													18		
6.	ПМ.07В. Квалификационный экзамен	7																					
Всего:		1		5			323	75	2		132	96									126		

4. Методы обучения и способы оценки результатов освоения модуля

Наименование дисциплины/практики	Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Технология реализации содержания дисциплины (практики)
МДК.07.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения	<b>№785н</b> - 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. – 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.	ПК 7.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ПК 7.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 7.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
МДК.07.02 Правоохранительные органы			
МДК.07.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты			
МДК.07.04 Порядок рассмотрения трудовых споров			
ПП.07.01 Производственная практика			Выполнение практических заданий Выполнение практических заданий

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Расчет суммы пенсии с учетом удержаний.</li> <li>– Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии.</li> <li>– Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий.</li> <li>– Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ.</li> <li>– Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии.</li> <li>– Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ.</li> <li>– 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).</li> <li>– Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей.</li> <li>– Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов.</li> <li>– Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии.</li> </ul> <p><b>№787н</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка прав на установление выплат социального характера.</li> <li>– Оценка прав на перерасчет выплат социального характера.</li> <li>– Выполнение перерасчета выплат социального характера.</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>– Расчет доплат по выплатам социального характера.</p> <p><b>№788н</b></p> <p>- Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в 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>		
<p><b>Форма промежуточной аттестации по очной форме обучения:</b></p> <p><b>- 7 семестр – квалификационный экзамен.</b></p>			

