

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
Профессиональные компетенции		
<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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и

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

		<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
<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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

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

		<ul style="list-style-type: none"> - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
<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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

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

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

№	Название МДК	Распределение по семестрам				Трудоемкость (часы)	Распределение по курсам и семестрам															
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Курсовой проект (работа)		Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Контактная работа	Лекции, уроки	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Индивидуальный проект	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									
5.	ПП.07.01 Производственная практика			7		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	№785н - 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.	ПК 7.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
МДК.07.02 Правоохранительные органы	- Оценка предоставленных документов о пенсионных правах граждан. - Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствие сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.	ПК 7.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	
МДК.07.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты	- Оценка права на выплату социального пособия на погребение.	ПК 7.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	
МДК.07.04 Порядок рассмотрения трудовых споров	- 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.		Выполнение практических заданий
ПП.07.01 Производственная практика	- 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.		Выполнение практических заданий

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 организации, осуществляющей доставку пенсий. – Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ. – 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). – 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. 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Расчет доплат по выплатам социального характера. <p>№788н</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда. - Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя) 		
--	--	--	--

Форма промежуточной аттестации по очной форме обучения:

- 7 семестр – квалификационный экзамен.

