

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ, МИТРОПОЛИТА
МОСКОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО
«Гуманитарный колледж»
_____ И.А. Клименко
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации**

**программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 *Право и организация социального обеспечения***

Тольятти, 2016

ОДОБРЕНО

цикловой комиссией

социально –гуманитарных и правовых
дисциплин

Председатель _____ Т.А. Малярчук

Протокол № _____ от

« _____ » _____ 20 _____ г.

Составитель:

Саломатина Т.А., преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Полосухина В.Н. преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. №508.

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального стандарта Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» октября 2015 г. № 785н, регистрационный номер 573, номер уровня квалификации – 6. Также проведено соотнесение требований профессионального стандарта по профессии Специалист по организации и установлению выплат социального характера , утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» октября 2015 г. № 787н, регистрационный номер 574, уровень квалификации - 5 и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	29
7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	62

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин имени Святителя Алексия, Митрополита Московского» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов в системе социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи 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:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и

- 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;
 - 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;
 - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;
 - использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

- 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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- 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 и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- 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 работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

Вариативная часть

С учетом требований профессионального стандарта Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» октября 2015 г. № 785н, регистрационный номер 573, номер уровня квалификации - 6, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности должен

иметь практический опыт:

- Проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования;
- Хранения комплектов документов на бумажных носителях в период ожидания дополнительных документов, необходимых для установления пенсии;
- Подготовки запросов в территориальные органы ПФР в целях проведения опроса свидетелей для подтверждения трудового (страхового) стажа;
- Оценки документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально;
- Подготовки и направление запроса выплатного дела и дополнительного аттестата в связи со сменой пенсионером места жительства;
- Приема документов для выплаты сумм пенсии, неполученных пенсионером в связи со смертью;
- Приема и оценка документов, представленных на выплату социального пособия на погребение;
- Разъяснения необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов;
- Направления запроса в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации о факте получения пособия на погребение в целях исключения двойной выплаты пособия на погребение.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	228
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	152
Курсовая работа/проект (при наличии)	Не предусмотрено
Учебная практика	36
Производственная практика	108
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: 1. Изучение программ компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты. 2. Изучение основных характеристик основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения: 3. Заполнение таблицы «Компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения». 4. Работа с учебной и специальной юридической литературой (Конспектирование «Основное содержание Программ в области социальной защиты населения» 5. Работа с учебной и специальной юридической литературой (Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь). 6. Изучение функциональных обязанностей: специалистов органов пенсионного обеспечения; специалистов органов социальной защиты населения; специалистов органов защиты семьи, материнства и детства.	76
Промежуточная аттестация в форме (указать)	<i>Квалификационного экзамена</i>

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**, в том числе профессиональными (ПК) указанными в ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В процессе освоения профессионального модуля студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
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	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
			Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего,	в т.ч., курсовая работа (проект)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.2.	Раздел 1. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии	114	42	28		36		36		
ПК 2.3.	Раздел 2. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	174	74	28		28			72	
ПК 2.1	Раздел 3. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	84	36	20		12			36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов									
	Всего:	372	152	76		76		36	108	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2		3	4	
Раздел ПМ. 1 Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите их учёт, используя информационно-компьютерные технологии			114		
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)					
Тема 1.1. Критерии нуждаемости в социальной защите	Содержание учебного материала		4	1	
	1.	Законодательство РФ, определяющее уровень жизни граждан.			Кабинет права социального обеспечения
	2.	Критерии нуждаемости граждан в социальной защите.			
	Практические занятия				
	1.	Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.	Кабинет права социального обеспечения	4	
2.	Составление схемы соотношения видов социального обеспечения с органами социального обеспечения с учетом нормативно-правовых актов	Кабинет права социального обеспечения	4		
Тема 1.2. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите	Содержание учебного материала		4	2	
	1.	Порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите.			Кабинет права социального обеспечения
	2.	Правила выявления граждан, нуждающихся в социальной защите на территории города (района).			
	3	Правила подготовки и направления запроса выплатного дела и дополнительного аттестата в связи со сменой пенсионером места жительства			
	Практические занятия				
3.	Порядок выявления граждан нуждающихся в социальной защите в зависимости от жизненной ситуации.	Кабинет права социального	6		

Тема 1.3. Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования	4.	Правила подготовки запросов в территориальные органы ПФР в целях проведения опроса свидетелей для подтверждения трудового (страхового) стажа	обеспечения	2	
	2	Хранение комплектов документов на бумажных носителях в период ожидания дополнительных документов, необходимых для установления пенсии			
	Практические занятия				
	4.	Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально	Кабинет права социального обеспечения	2	
Тема 1.4. Правила и порядок выплаты пособия на погребение	1	Прием документов для выплаты сумм пенсии, неполученных пенсионером в связи со смертью	Кабинет права социального обеспечения	2	
	2	Прием и оценка документов, представленных на выплату социального пособия на погребение			
	3	Направление запроса в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации о факте получения пособия на погребение в целях исключения двойной выплаты пособия на погребение			
Тема 1.5. Информационно-компьютерные технологии, используемые при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите	Содержание учебного материала			2	1
	1.	ИКТ, используемые органами социальной поддержки при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите.	лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности		
	2.	Правила учета лиц, нуждающихся в социальной защите, используя ИКТ.			
	Практические занятия				
	5.	Учет лиц, нуждающихся в социальной защите.	лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	4	
	6.	Оформление личного дела получателя пособия		2	
	7.	Ознакомление с информационно- справочной системой «Назначение и перерасчет пенсии»		4	
	8.	Ознакомление с информационно- справочной системой «Социальные пособия»		2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				36	

<p>1. Изучение программ компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты.</p> <p>2. Изучение основных характеристик основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Программный комплекс «Назначение и перерасчет пенсии», - Программный комплекс «Устный и письменный прием граждан», - Программный комплекс «Социальные пособия», - Программный комплекс "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области на 2015 год", - Программный комплекс «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью», - Программный комплекс «Социальные выплаты», - Автоматизированное рабочее место «Надомное обслуживание», - Автоматизированное рабочее место «Материальная помощь и услуги», - Автоматизированное рабочее место «Государственное пособие на детей», - Автоматизированное рабочее место «Учет и распределение технических средств реабилитации». 			
<p>Учебная практика Виды работ</p>		36	
<p>1. Приобретение навыков работы в программе АРМ специалиста «Назначения и перерасчета пенсии»</p> <p>2. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальные пособия»</p> <p>3. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Государственное пособие на детей»</p> <p>4. Приобретение навыков работы в программном комплексе "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области</p> <p>5. Приобретение навыков работы в программном комплексе «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью»</p> <p>6. Приобретение навыков работы в программном комплексе «Социальные выплаты» включает в себя следующие основные функциональные блоки и соответствующие АРМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Корректировка выплатной БД • Учет неоплаты из отделений связи и возвратов из филиалов СБ РФ • Формирование в электронном виде и печать выплатных документов • Закрытие выплатного периода • Дополнительные выплаты <p>7. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальное обслуживание»</p> <p>8. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальный паспорт района»</p> <p>9. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Надомное обслуживание»</p> <p>10. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Материальная помощь и услуги»</p> <p>11. Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>	<p>Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Автозаводском районе г. Тольятти Самарской области</p> <p>Департамент социальной защиты населения</p>		
<p>Раздел ПМ. 2 Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в</p>		174	

социальной поддержке и защите					
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)					
Тема 2.1. Характеристика государственной системы социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4	1	
	1.	Понятие социальной защиты населения и социального обеспечения.			Кабинет права социального обеспечения
	2.	Формы социального обеспечения, функции социальной защиты. Государственная политика социальной защиты населения в РФ.			
Тема 2.2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения	Содержание учебного материала		4	1	
	1.	Система нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.			Кабинет права социального обеспечения
	2.	Характеристика основных нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.		2	
	Практические занятия				
	9.	Классификация нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.	2		
Тема 2.3. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.	Содержание учебного материала		4	1	
	1.	Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.			Кабинет права социального обеспечения
	2.	Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.			
Тема 2.4. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала		6	1	
	1.	Понятие государственной системы социального обеспечения.			Кабинет права социального обеспечения
	2.	Государственная пенсионная система.			
	3.	Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.			
	4.	Система социального обслуживания и социальных услуг.			
	5.	Государственная система охраны здоровья граждан.			
	6.	Система государственной социальной помощи.			
	Практические занятия				
	10	Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции (составление схемы).	2		
Тема 2.5. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты	Содержание учебного материала		6	1	
	1.	Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию и функции специалистов.			Кабинет права социального обеспечения

населения	2.	Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице и функции специалистов.			2
	3.	Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам и функции специалистов.			2
	Практические занятия				
	11.	Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенсационных выплат, социальных услуг, медицинских услуг) органов социальной защиты населения (должностные инструкции)	Кабинет права социального обеспечения	2	
	12.	Профессиональная этика специалиста органа социальной защиты населения.		2	
	13.	Документооборот в органах социальной защиты населения.		2	
	14.	Решение ситуационных задач по вопросам оформления документов на пособия, компенсационные выплаты.		2	
15.	Решение задач по вопросам назначения социальных пособий, компенсационных выплат из различных финансовых источников.	2			
Тема 2.6. Организационно-управленческие функции работников отделов семьи, опеки и попечительства	Содержание учебного материала			4	2
	1.	Осуществление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних, несовершеннолетних.	Кабинет права социального обеспечения		
	2.	Полномочия органов опеки и попечительства.			
	Практические занятия			4	
	16.	Решение ситуационных задач по вопросам опеки и попечительства над совершеннолетними.	Кабинет права социального обеспечения		
Тема 2.7. Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ	Содержание учебного материала			10	
	1.	Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.	Кабинет права социального обеспечения		1
	2.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, органов Пенсионного фонда РФ в федеральных округах, в субъектах РФ и функции их работников			1
	3.	Организация работы органов Пенсионного фонда РФ в районах (городах) и функции их работников.			2
	4.	Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.			2
	5.	Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации.			1
	Практические занятия				
	17.	Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пенсии, перерасчета пенсии, индивидуального учета, клиентской службы) Пенсионного фонда (должностные инструкции)	Кабинет права социального обеспечения	2	
	18.	Профессиональная этика специалиста органа пенсионного обеспечения.		2	
	19.	Решение ситуационных задач по вопросам пенсионного обеспечения.		2	
	20.	Решение задач, содержащих спорные вопросы пенсионного обеспечения.		2	
Тема 2.8. Организация работы органов социального обеспечения	Содержание учебного материала			6	1
	1.	Формы и методы работы органов социальной защиты населения.	Кабинет права социального обеспечения		
	2.	Передовые формы организации труда.			

			обеспечения		
	3.	Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения.			
	Практические занятия			4	
	21.	Решение ситуационных задач на выбор форм и методов работы специалистами органов социального обеспечения	Кабинет права социального обеспечения		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.				28	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы					
1. Заполнение таблицы «Компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения».					
2. Работа с учебной и специальной юридической литературой (Конспектирование «Основное содержание Программ в области социальной защиты населения»)					
3. Работа с учебной и специальной юридической литературой (Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь).					
4. Изучение функциональных обязанностей: специалистов органов пенсионного обеспечения; специалистов органов социальной защиты населения; специалистов органов защиты семьи, материнства и детства.					
Производственная практика (по профилю специальности)				72	
Виды работ					
1. Оформление пенсионных дел, документов по назначению, перерасчету пенсии			Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Автозаводском районе г. Тольятти Самарской области Департамент социальной защиты населения		
2. Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).					
3. Оформление дел по назначению пособий, компенсационных выплат.					
4. Оформление сопроводительных документов при оформлении опеки, попечительства.					
5. Консультирование граждан по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).					
6. Оформление дел по назначению социальных услуг (надомное социальное обслуживание)					
7. Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (Консультант Плюс, Гарант)					
Раздел ПМ 3.					
Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.				84	
МДК.02.01					

Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)					
Тема 3.1. Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения Тема	Содержание учебного материала		12	1	
	1.	Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения (входной контроль)			лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
	2.	Содержание БД получателей пенсий.			
	3.	Содержание БД получателей пособий и компенсационных услуг.			
	4.	Содержание БД получателей социальных услуг.			
Практические занятия		4			
22.	Оценка базы данных получателей трудовых пенсий.			лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	
Тема 3.2. База данных муниципальных территориальных образований	Содержание учебного материала		4	1	
	1.	Городской информационный центр (ГИЦ) и правила его работы.			лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
	2.	Организация работы ГИЦ БД «Социальный регистр»			
	Практические занятия		2		
23.	Правила работы ГИЦ	лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности			
Тема 3.3 Правила пополнения и изменения (корректировки) баз данных	Содержание учебного материала		2	2	
	1.	Правила пополнения и корректировки БД «Социальный регистр»			лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
	Практические занятия		4		
	24.	Пополнение и корректировка базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца.			лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
	25.	Пополнение и корректировка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи.			лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
26.	Пополнение и корректировка базы данных получателей социальных услуг:	4			

	лиц пожилого возраста и инвалидов.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		12	
1. Федеральная государственная информационная система Единая информационно-аналитическая система "ФСТ России-РЭК- субъекты регулирования" (ЕИАС): понятие содержание. Перспективы использования ЕИАС.			
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ 1. Работа с базой данных «Социальный регистр» (ДЕМО версия) в органах пенсионного обеспечения. 2. Работа с базой данных «Социальный регистр» (ДЕМО версия) в органах социальной поддержки. 3. Работа с базой данных «Социальный регистр» (ДЕМО версия) в органах социального обслуживания.		Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Автозаводском районе г. Тольятти Самарской области Департамент социальной защиты населения	36
Всего			372

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинета Права социального обеспечения, лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор,
- экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бородкин Ф. М., Айвазян С. А. Социальные индикаторы: Учебное пособие для вузов. - М., 2012.
2. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения. - М.: Академия, 2014.
3. Пантелеева Т. С., Червякова Г. А. Экономические основы социальной работы.- М.: Владос, 2014.
4. Регионы России. Основные социально-экономические показатели городов 2014 год. - М.: Росстат , 2014.
5. Савинов А. Н. Организация работы органов социального обеспечения: учебное пособие. - М.: Академия, 2011.
6. Сафронова В. М. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе. - М.: Академия, 2012.

Дополнительные источники:

1. Гусова К. Н. Право социального обеспечения России. Учебник. – 4-е изд.- М.: Форум, 2011.
2. Давыдов А. А. Системный подход в социологии: новые направления, теории и методы анализа социальных систем.- М.: КомКнига, 2011.
3. Сорокин П. Социальная мобильность.- М.: Академия, 2012.
4. Сухарев О. С. Социальный вопрос: институты, инновации, экономическая политика.- М.: Экономическая литература, 2014.
5. Тарусин М. Реальная Россия. Социальная стратификация современного российского общества .- М.: Версия, 2012.

6. Топчиев И. С. Организация работы органов социального обеспечения. Пособие. - М.: Юридическая литература, 1980. (не переиздавалось)

7. Холостова Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми. - М.: Издательский Дом «Дашков и К», 2012.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.pfrf.ru> – Пенсионный фонд России / система обязательного пенсионного обеспечения; пенсионная реформа; обзоры и материалы ревизионной деятельности;
2. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики РФ / Россия в цифрах; информационно-аналитические материалы; статистические издания за 2008-2009 год;
3. <http://www.ffoms.ru> – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования / нормативные и правовые акты системы ОМС; информационные ресурсы; приоритетный национальный проект «Здоровье»;
4. <http://www.fss.ru> – Фонд социального страхования РФ / информационные ресурсы; статистические данные по СС; программы социального страхования;
5. <http://www.minfin.ru> – Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов;
6. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ / информационные и аналитические материалы; библиотечно-библиографические ресурсы;
7. <http://www.economy.gov.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ / информационные ресурсы Министерства; социально-экономическая политика; внешнеэкономическая деятельность;
8. <http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ / аналитические материалы; законодательная деятельность; Интернет-версия «Аналитического вестника»;
9. <http://www.cefir.ru> – сайт Центра экономических и финансовых исследований и разработок в российской экономической школе / прикладные и научные проекты; материалы семинаров и конференций;
10. <http://www.forecast.ru> – сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования (ЦМАКП) / тренды российской экономики; экономическая конъюнктура; экономические индикаторы;
11. <http://www.cemi.rssi.ru> – сайт Центра ситуационного анализа и прогнозирования. Центрального экономико-математического института РАН (ЦЭМИРАН) / математическая экономика; моделирование развития региональных и производственных систем.

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант

Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.

2. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.

3. «Сводная бюджетная отчетность» – система разработана на платформе Oracle E-Business Suite / формирование консолидированной отчетности в государственных органах управления на этапе реформирования бюджетного процесса при изменяющейся нормативно-правовой базе.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях образовательной среды как в учебном заведении, так и в организациях соответствующих профилю специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Требование к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее профессиональное образование, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

**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.	Оценка базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ее актуальным состоянием	практические занятия производственная практика самостоятельная работа
	Пополнение базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца соответствует временным нормам.	практические занятия производственная практика самостоятельная работа
	Корректировка базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца соответствует выявленным изменениям получателей пенсий в соответствии с рабочей версией БД	практические занятия производственная практика самостоятельная работа
	Оценка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи.	практические занятия производственная практика самостоятельная работа
	Пополнение базы данных	практические

	получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи.	занятия производственная практика самостоятельная работа
	Корректировка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий, социальной помощи в соответствии с рабочей версией БД	практические занятия производственная практика самостоятельная работа
	Оценка базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов.	практические занятия производственная практика самостоятельная работа
	Пополнение базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов в соответствии	практические занятия производственная практика самостоятельная работа
	Корректировка базы данных получателей социальных услуг лицами пожилого возраста и инвалидов.	практические занятия производственная практика самостоятельная работа
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно-компьютерные технологии.	Списки лиц по базе данных, нуждающихся в пенсионном обеспечении	практические занятия учебная практика самостоятельная работа
	Списки лиц по базе данных, нуждающихся в социальных пособиях	практические занятия учебная практика самостоятельная работа
	Списки лиц по базе данных, нуждающихся в социальном	практические занятия

	обслуживании	учебная практика самостоятельная работа
--	--------------	---

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии;	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью; – выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач; – обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в организации собственной деятельности и выполнении профессиональных задач, отзывы руководителей практики.

<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач; – уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения; – адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях; – оперативность принятия решения 	<p>отзывы руководителей практики; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период прохождения практики; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе практических занятий.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности; – оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации; – свободное владение информацией 	<p>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе выполнения профессиональных задач в период подготовки и проведения практических работ, недель пцмк, профессиональных конкурсов, конференций, работы в профессиональных объединениях, а прохождения практики.</p>
<p>ОК 5. Использовать</p>	<p>- использование</p>	<p>Экспертное</p>

<p>информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; – эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные ресурсы.</p>	<p>наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- самостоятельный выбор и сознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью. -выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач. - обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области</p>	<p>наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>наблюдение и оценка на практических занятиях</p>

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; – организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля – составление личных планов самообразования и саморазвития; – подготовка портфолио студента; – критической самоанализ и самостоятельность при необходимости освоения новых компетенций; – самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдений за реализацией личных планов, защита планов;</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление интереса к изменениям в области профессиональной деятельности; – умение осуществлять поиск актуальной информации. – эффективный поиск и выбор актуальной 	<p>интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе самостоятельной работы, в том числе в ходе выполнения практических заданий и прохождения профессиональной</p>

	профессиональной документации.	практики
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	– Формирование умения выделять факторы, опасные для жизни и здоровья детей	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.	- интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период прохождения практики
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знание положений Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения.	- интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студентов в процессе принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях в период прохождения практики

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе профессионального модуля

Ведомость соотнесения требований профессионального стандарта по профессии Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» октября 2015 г. № 785н, регистрационный номер 573, номер уровня квалификации - 6 и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)	Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)
Формулировка ОТФ: ОТФ3.1 Установление пенсий и иных выплат	Формулировка ВПД: ВПД2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Трудовые функции	ПК
ТФ 3.1.1Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию	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.
ТФ 3.1.2Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ТФ 3.1.3Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися

	в социальной поддержке и защите.
ТФ 3.1.4 Подготовка проектов решений об установлении пенсии и иных выплат	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
Название ТФ ТФ 3.1.1 Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию	ПК 00 Название ПК 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.		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
ТД 1.1 Формирование списков граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев ТД 1.2 Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями ТД 1.10 Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования	<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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приобретение навыков работы в программе АРМ специалиста «Назначения и перерасчета пенсии» 2. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальные пособия» 3. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Государственное пособие на детей» 4. Приобретение навыков работы в программном комплексе "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области 5. Приобретение навыков работы в программном комплексе «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью» 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение программ компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты. 2. Изучение основных характеристик основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения: 5. Работа с учебной и специальной юридической литературой

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	<p>социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>– консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>	<p>6. Приобретение навыков работы в программном комплексе «Социальные выплаты» включает в себя следующие основные функциональные блоки и соответствующие АРМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Корректировка выплатной БД • Учет неоплаты из отделений связи и возвратов из филиалов СБ РФ • Формирование в электронном виде и печать выплатных документов • Закрытие выплатного периода • Дополнительные выплаты <p>7. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальное обслуживание»</p> <p>8. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальный паспорт района»</p> <p>9. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Надомное обслуживание»</p> <p>10. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Материальная помощь и услуги»</p> <p>11. Оформление пенсионных дел, документов по назначению, перерасчету пенсии</p> <p>12. Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).</p> <p>13. Консультирование граждан по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).</p> <p>14. Консультирование граждан по вопросам</p>	<p>(Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь).</p>

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
		социального обслуживания с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (Консультант Плюс, Гарант)	
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>У1 Работать с большими массивами данных</p> <p>У2Применять методологию регистрации документов</p> <p>У4Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение</p> <p>У5Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>У6Применять навыки работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>У7Систематизировать информацию</p> <p>У8Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией</p>	<p>– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p>	<p>1.Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.</p> <p>3.Порядок выявления граждан нуждающихся в социальной защите в зависимости от жизненной ситуации.</p> <p>4. Правила подготовки запросов в территориальные органы ПФР в целях проведения опроса свидетелей для подтверждения трудового (страхового) стажа</p> <p>7.Ознакомление с информационно- справочной системой «Назначение и перерасчет пенсии»</p>	
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>31Профильная законодательная и нормативно-правовая база</p> <p>33Порядок работы со служебной информацией</p>	<p>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций,</p>	<p>Тема 1.2. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите</p> <p>Тема1.3.Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	<p>регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>– Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.</p>	<p>обязательного пенсионного страхования</p>	
<p>Название ТФ</p>	<p>ПК 00 Название ПК</p>		
<p>ТФ 3.1.2 Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат</p>	<p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>		

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>ТД 2.1 Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат</p> <p>ТД 2.2 Проверка документов, удостоверяющих личность гражданина (уполномоченного, законного представителя), его гражданство, возраст и место жительства</p> <p>ТД 2.3 Проверка факта регистрации гражданина в системе обязательного пенсионного страхования, факта назначения и выплаты пенсии по информационным базам данных ПФР и его территориальных органов, факта назначения пенсии ранее по другому основанию или от другого ведомства, установления лицу, обратившемуся за назначением пенсии, ежемесячной компенсационной выплаты для неработающего трудоспособного лица, осуществляющего уход за нетрудоспособными гражданами</p> <p>ТД 2.9 Создание электронных образцов документов</p> <p>ТД 2.27 Заверение электронной подписью произведенных действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе, формирование электронного выплатного дела (макета выплатного дела) в программно-</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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление пенсионных дел, документов по назначению, перерасчету пенсии 2. Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант). 3. Оформление дел по назначению пособий, компенсационных выплат. 4. Оформление сопроводительных документов при оформлении опеки, попечительства. 5. Консультирование граждан по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант). 6. Оформление дел по назначению социальных услуг (надомное социальное обслуживание) 7. Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (Консультант Плюс, Гарант) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение программ компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты. 2. Изучение основных характеристик основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения: 3. Заполнение таблицы «Компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения». 4. Работа с учебной и специальной юридической литературой (Конспектирование «Основное содержание Программ в области социальной защиты населения») 5. Работа с учебной и

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>техническом комплексе ТД 2.20 Хранение комплектов документов на бумажных носителях в период ожидания дополнительных документов, необходимых для установления пенсии ТД 2.22 Подготовка запросов в территориальные органы ПФР в целях проведения опроса свидетелей для подтверждения трудового (страхового) стажа ТД 2.23 Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально ТД 2.24 Подготовка и направление запроса выплатного дела и дополнительного аттестата в связи со сменой пенсионером места жительства ТД 2.29 Прием документов для выплаты сумм пенсии, не полученных пенсионером в связи со смертью ТД 2.30 Прием и оценка документов, представленных на выплату социального пособия на погребение ТД 2.31 Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов ТД 2.33 Направление запроса в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации о факте получения пособия на</p>	<p>юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>		<p>специальной юридической литературой (Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь).</p>

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
погребение в целях исключения двойной выплаты пособия на погребение			
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>У2 Работать с большими массивами данных</p> <p>У3 Применять методологию регистрации документов</p> <p>У5 Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение</p> <p>У6 Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>У7 Применять навыки работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>У8 Систематизировать информацию</p> <p>У9 Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией</p> <p>У10 Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем</p> <p>У11 Взаимодействовать с другими структурными подразделениями</p> <p>У12 Прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность</p> <p>У13 Применять способы и методы разрешения конфликтов</p>	<p>– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>	<p>9. Классификация нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</p> <p>13. Документооборот в органах социальной защиты населения.</p> <p>22. Оценка базы данных получателей трудовых пенсий.</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
У14Излагать информацию в полном объеме	<ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионную фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; – использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности; 		
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>32Профильная законодательная и нормативно-правовая база</p> <p>33Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальными органами</p> <p>35Порядок работы со служебной информацией</p> <p>36Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР</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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 	<p>Тема 1.4. Правила и порядок выплаты пособия на погребение</p>	
<p>Название ТФ</p>	<p>ПК 00 Название ПК</p>		
<p>ТФ3.1.3 Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат</p>	<p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>		

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>ГД3.1 Прием комплекта документов и управление процессом поэлектронному выплатному делу (макету выплатного дела) в программном комплексе</p> <p>ГД 3.10 Ввод информации в программно-технический комплекс, заверение электронной подписью произведенных действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе и формирование электронного выплатного дела (макета выплатного дела)</p>	<p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p>	<p>1.Оформление пенсионных дел, документов по назначению, перерасчету пенсии</p> <p>2. Оформление дел по назначению пособий, компенсационных выплат.</p>	<p>1. Изучение программ компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты.</p> <p>2. Изучение основных характеристик основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения:</p> <p>3. Заполнение таблицы «Компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения».</p>
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>У1Применять методологию регистрации и перерегистрации документов</p> <p>У3Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение</p> <p>У4Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной</p>	<p>– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением</p>	<p>18. Профессиональная этика специалиста органа пенсионного обеспечения.</p> <p>19. Решение ситуационных задач по вопросам пенсионного обеспечения.</p> <p>20. Решение задач, содержащих спорные вопросы пенсионного обеспечения.</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>сети «Интернет»</p> <p>У5Применять навыки работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>У6Систематизировать информацию</p> <p>У7Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией</p> <p>У8Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем</p> <p>У9Взаимодействовать с другими структурными подразделениями</p> <p>У10Прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность</p>	<p>компьютерных технологий;</p> <p>– участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>– использовать приемы делового общения в профессиональной</p>		

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	деятельности;		
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>31Профильная законодательная и нормативно-правовая база</p> <p>32Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальными органами</p> <p>34Порядок работы со служебной информацией</p> <p>35Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР</p> <p>36Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации</p>	<p>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда</p>	<p>Тема 2.2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения</p> <p>Тема 2.4. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ</p> <p>Тема 2.5. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения</p> <p>Тема 2.7. Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 		
<p>Название ТФ ТФ 3.1.4 Подготовка проектов решений об установлении пенсии и иных выплат</p>	<p>ПК 00 Название ПК ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>ТД4. 4Дополнение электронного выплатного дела (макета электронного выплатного дела) документами, поступившими в территориальный орган ТД4. 5Дополнение электронного выплатного дела (макета электронного выплатного дела) выпиской из индивидуального лицевого счета</p>	<p>определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,</p>	<p>1.Оформление пенсионных дел, документов по назначению, перерасчету пенсии</p>	<p>1. Изучение программ компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты. 2. Изучение основных характеристик основных программ, используемых</p>

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>застрахованного лица с сохранением подлинной электронной подписи ТД4. 6Дополнение электронного выплатного дела (макета электронного выплатного дела) сведениями о расчете размера пенсии, проектом решения территориального органа ПФР ТД4. 7Заверение электронной подписью произведенных действий на соответствующем этапе в программно-техническом комплексе и передача электронного выплатного дела на следующий этап</p>	<p>ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p>		<p>в работе органов социальной защиты населения: 3. Заполнение таблицы «Компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения». 6.Изучение функциональных обязанностей: специалистов органов пенсионного обеспечения; специалистов органов социальной защиты населения; специалистов органов защиты семьи, материнства и детства.</p>
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>У2Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение У3Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» У4Применять навыки работы с электронными документами с использованием системы</p>	<p>– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – участвовать в</p>	<p>17.Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пенсии, перерасчета пенсии, индивидуального учета, клиентской службы) Пенсионного фонда (должностные инструкции) 24.Пополнение и корректировка базы данных получателей пенсий: трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по случаю потери кормильца.</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>У5 Систематизировать информацию</p> <p>У6 Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией</p> <p>У7 Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем</p> <p>У8 Взаимодействовать с другими структурными подразделениями</p> <p>У9 Прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность</p>	<p>организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>– разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионную фонда Российской Федерации, определить</p>		

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	их подчиненность, порядок функционирования; – использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности;		
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>31 Профильная законодательная и нормативно-правовая база</p> <p>32 Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальными органами</p> <p>33 Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов</p> <p>34 Порядок работы со служебной информацией</p> <p>35 Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР</p> <p>36 Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации</p>	<p>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений</p>	<p>Тема 3.1. Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения</p> <p>Тема 3.3 Правила пополнения и изменения (корректировки) баз данных</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ	
	<p>социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; – порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда 	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к рабочей программе профессионального модуля

Ведомость соотнесения требований профессионального стандарта по профессии Специалист по организации и установлению выплат социального характера , утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» октября 2015 г. № 787н, регистрационный номер 574, уровень квалификации - 5 и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)	Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)
Формулировка ОТФ:	Формулировка ВПД:
ОТФ 3.1 Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера	ВПД2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Трудовые функции	ПК
ТФ 3.1.1 Прием, регистрация заявлений и документов	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ТФ.3.1.2 Выдача документов по выплатам социального характера	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
Название ТФ ТФ 3.1.1 Прием, регистрация заявлений и документов	ПК 00 Название ПК ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
			работа
<p>ТД 3.1.1. 1 Идентификация заявителя или его представителя</p> <p>ТД 3.1.1. 4 Всесторонняя оценка достоверности представленных документов</p> <p>ТД 3.1.1. 5 Проверка факта назначения выплат социального характера по информационным ресурсам Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</p> <p>ТД 3.1.1. 8 Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба)</p> <p>ТД 3.1.1. 9 Направление запросов в рамках взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями о предоставлении сведений и необходимых документов для установления и выплаты</p>	<p>– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>– выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>– организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>– консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>	<p>2. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальные пособия»</p> <p>3. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Государственное пособие на детей»</p> <p>4. Приобретение навыков работы в программном комплексе "Назначение социальной помощи, предусмотренной Мероприятиями по социальной поддержке малоимущих граждан и отдельных категорий населения в Самарской области</p> <p>5. Приобретение навыков работы в программном комплексе «Назначение доплат за особые заслуги перед Самарской областью»</p> <p>6. Приобретение навыков работы в программном комплексе «Социальные выплаты» включает в себя следующие основные функциональные блоки и соответствующие АРМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Корректировка выплатной БД • Учет неоплаты из отделений связи и возвратов из филиалов СБ РФ • Формирование в электронном виде и печать выплатных документов • Закрытие выплатного периода • Дополнительные выплаты <p>7. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальное обслуживание»</p> <p>8. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Социальный паспорт района»</p> <p>9. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Надомное обслуживание»</p> <p>10. Приобретение навыков работы в программе АРМ «Материальная помощь и услуги»</p>	<p>1. Изучение программ компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты.</p> <p>2. Изучение основных характеристик основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения</p> <p>5. Работа с учебной и специальной юридической литературой (Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь).</p>

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
выплат социального характера, сбор ответов на запросы		<p>13. Консультирование граждан по вопросам социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (правовых систем Консультант Плюс, Гарант).</p> <p>14. Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (Консультант Плюс, Гарант)</p>	
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>У4Применять методологию регистрации и перерегистрации документов</p> <p>У5Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение</p> <p>У6Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем</p> <p>У7Взаимодействовать со структурными подразделениями организации</p>	<p>– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>– применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>– следовать этическим правилам, нормам и</p>	<p>1. Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.</p> <p>2. Составление схемы соотношения видов социального обеспечения с органами социального обеспечения с учетом нормативно-правовых актов</p> <p>3. Порядок выявления граждан нуждающихся в социальной защите в зависимости от жизненной ситуации.</p> <p>5. Учет лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>6. Оформление личного дела получателя пособия</p> <p>8. Ознакомление с информационно- справочной системой «Социальные пособия»</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	принципам профессиональной деятельности;	в	
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
<p>31Профильная законодательная и нормативно-правовая база</p> <p>32Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера</p> <p>33Методология контроля правильности заполнения документов</p> <p>34Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями</p> <p>35Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов</p> <p>36Порядок работы со служебной информацией</p> <p>37Порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда</p> <p>39Требования охраны</p>	<p>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные</p>	<p>Тема 1.1. Критерии нуждаемости в социальной защите</p> <p>Тема 1.2. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите</p> <p>Тема 1.5. Информационно-компьютерные технологии, используемые при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите</p> <p>Тема 2.2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения</p> <p>Тема 2.3. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</p> <p>Тема 2.5. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>труда, пожарной безопасности 310Правила внутреннего трудового распорядка</p>	<p>технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 работника системы Пенсионного фонда 		

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.		
Название ТФ	ПК 00 Название ПК		
ТФ3.1.2Выдача документов по выплатам социального характера	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.		
Трудовые действия	Практический опыт	Задания на практику	Самостоятельная работа
<p>ТД 3.1.2.1 Идентификация заявителя или его представителя</p> <p>ТД 3.1.2. 2 Проверка факта назначения выплат социального характера по информационным ресурсам ПФР</p> <p>ТД 3.1.2.4 Регистрация обращений по вопросам выдачи документов по выплатам социального характера</p> <p>ТД 3.1.2. 5 Регистрация факта выдачи документов, связанных с получением выплат социального характера</p> <p>ТД 3.1.2. 6 Обмен со структурными</p>	<p>– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>– выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>– организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением</p>	<p>1. Оформление дел по назначению пособий, компенсационных выплат.</p> <p>2. Оформление сопроводительных документов при оформлении опеки, попечительства.</p> <p>3. Оформление дел по назначению социальных услуг (надомное социальное обслуживание)</p> <p>4. Приобретение навыков работы в программном комплексе «Социальные выплаты» включает в себя следующие основные функциональные блоки и соответствующие АРМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Корректировка выплатной БД • Учет неоплаты из отделений связи и возвратов из филиалов СБ РФ • Формирование в электронном виде и печать выплатных документов • Закрытие выплатного периода • Дополнительные выплаты 	<p>1. Изучение программ компьютерных технологий, используемые в работе органов социальной защиты.</p> <p>2. Изучение основных характеристик основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения:</p> <p>3. Заполнение таблицы «Компетенции органов государственной системы социальной защиты: пенсионного обеспечения и социальной поддержки населения».</p>

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>подразделениями организации документами, необходимыми для выдачи заявителям ТД 3.1.2.7Выдача документов по выплатам социального характера</p>	<p>компьютерных и телекоммуникационных технологий; – консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p>		<p>4. Работа с учебной и специальной юридической литературой (Конспектирование «Основное содержание Программ в области социальной защиты населения» 5. Работа с учебной и специальной юридической литературой (Составление перечня документов необходимых для получения отдельных видов социального обеспечения (пенсии, пособия, льготы, субсидии, материальная помощь).</p>
Необходимые умения	Умение	Практические занятия	
<p>У4Применять методологию регистрации и перерегистрации документов У5Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение У6Адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем У7Взаимодействовать со структурными подразделениями организации У9Вести учет обращений</p>	<p>– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в</p>	<p>9. Классификация нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения. 11. Разграничение компетенций специалистов отделов (назначения пособий, компенсационных выплат, социальных услуг, медицинских услуг) органов социальной защиты населения (должностные инструкции) 12. Профессиональная этика специалиста органа социальной защиты населения. 13. Документооборот в органах социальной защиты населения. 14. Решение ситуационных задач по вопросам оформления документов на пособия, компенсационные выплаты. 21. Решение ситуационных задач на выбор форм и методов работы специалистами органов социального обеспечения 23. Правила работы ГИЦ 25. Пополнение и корректировка базы данных получателей пособий, компенсаций и других социальных выплат: гражданам, имеющим детей, субсидий,</p>	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ	
заявителей	<p>процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионную фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной 	<p>социальной помощи.</p> <p>26. Пополнение и корректировка базы данных получателей социальных услуг: лиц пожилого возраста и инвалидов.</p>

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
	деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности		
Необходимые знания	Знание	Темы/ЛР	
31Профильная законодательная и нормативно-правовая база 32Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера 33Методология контроля правильности заполнения документов 34Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями 35Правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов 36Порядок работы со служебной информацией 37Порядок и сроки представления отчетности	– 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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; организационно- управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы	Тема 2.8. Организация работы органов социального обеспечения Тема 3.1. Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения Тема 3.2. База данных муниципальных территориальных образований Тема 3.3 Правила пополнения и изменения (корректировки) баз данных	

Требования ПС	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
<p>в системе внебюджетного фонда 310 Требования охраны труда, пожарной безопасности 311 Правила внутреннего трудового распорядка</p>	<p>организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>		

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1.	Тема 1.1. Критерии нуждаемости в социальной защите Составление схемы соотношения видов социального обеспечения с органами социального обеспечения с учетом нормативно-правовых актов	Работа в группах	ПК 2.2
2.	Тема 1.2. Правила и порядок выявления граждан, нуждающихся в социальной защите Порядок выявления граждан нуждающихся в социальной защите в зависимости от жизненной ситуации.	Анализ конкретных ситуаций (case-stady)	ПК 2.2
3.	Тема 1.3. Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально	Работа в группах	ПК 2.2
4.	Тема 1.4. Правила и порядок выплаты пособия на погребение		ПК 2.2
5.	Тема 1.5. Информационно-компьютерные технологии, используемые при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите		ПК 2.2
6.	Тема 2.1. Характеристика государственной системы социальной защиты населения		ПК 2.3
7.	Тема 2.2. Законодательство, регулирующее организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения Классификация нормативно-правовых актов, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.	Работа в группах	ПК 2.3
8.	Тема 2.3. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение		ПК 2.3

9.	Тема 2.4. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ Структура государственной системы социального обеспечения и социальной защиты и их компетенции (составление схемы).	Работа в группах	ПК 2.3
10.	Тема 2.5. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения Решение ситуационных задач по вопросам оформления документов на пособия, компенсационные выплаты.	Анализ конкретных ситуаций (case-stady)	ПК 2.3
11.	Тема 2.6. Организационно-управленческие функции работников отделов семьи, опеки и попечительства Решение ситуационных задач по вопросам опеки и попечительства над совершеннолетними.	Анализ конкретных ситуаций (case-stady)	ПК 2.3
12.	Тема 2.7. Организационно-управленческие функции работников органов Пенсионного фонда РФ	Анализ конкретных ситуаций (case-stady)	ПК 2.3
13.	Тема 2.8. Организация работы органов социального обеспечения Решение ситуационных задач по вопросам пенсионного обеспечения.	Анализ конкретных ситуаций (case-stady)	ПК 2.3
14.	Тема 3.1. Понятие баз данных в сфере социальной защиты населения		ПК 2.1
15.	Тема 3.2. База данных муниципальных территориальных образований		ПК 2.1
16.	Тема 3.3 Правила пополнения и изменения (корректировки) баз данных		ПК 2.1

7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию
30.09.2016	<i>Действует на набор 2016-2019 года</i>	Ершова Н.Н.