

Аннотация к рабочим программам по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

| Индекс | Наименование | Краткая аннотация |
|--------|---|---|
| с | ПМ | Профессиональный модуль |
| ПМ | | |
| ПМ.01 | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | <p>1.1. Область применения программы</p> <p>Программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):</p> <p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):</p> <p>ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК.1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК.1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК.1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК.1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК.1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>социальных выплат;</p> <ul style="list-style-type: none">- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;- структуру трудовых пенсий;- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; |
|--|--|--|

| | | |
|-------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. <p>1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальной учебной нагрузки обучающегося 576 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 288 часов; самостоятельной работы обучающегося – 144 часа; учебной практики – 36 часов; производственной практики – 108 часов. |
| <p>ПМ.2</p> | <p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> | <p>1.1. Область применения программы</p> <p>Программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций: <p>П.К. 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;</p> <p>П.К. 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;</p> <p>П.К. 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>1.2. Цели и задачи модулей – требования к результатам освоения модуля</p> |

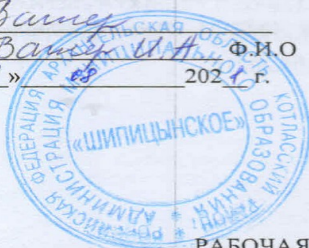
| | | |
|--|--|--|
| | | <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт:</p> <ol style="list-style-type: none">1. поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;2. выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;3. организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;4. консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;5. участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <p>уметь:</p> <ol style="list-style-type: none">1. поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;2. выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;3. участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;4. взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;5. собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;6. выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;7. принимать решения об установлении опеки и попечительства;8. осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;9. направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;10. разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;11. применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>12. следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 2. систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 3. организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 4. передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 5. процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; 6. порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; 7. документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 8. федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 9. кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. <p>1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальной учебной нагрузки обучающегося – 392 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 166 часов; самостоятельной работы обучающегося – 82 часа; - учебной практики – 36 часов; - производственной практики – 108 часов. |
|--|--|---|

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«ШИПИЦЫНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ АО «ШАТ»)

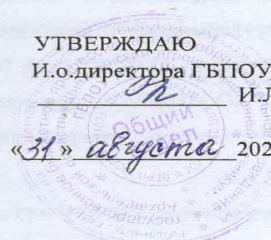
СОГЛАСОВАНО

Ваня
Ваня И.А. Ф.И.О.
«31» 03 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГБПОУ АО «ШАТ»
И.Л. Низовцева

И
«31» августа 2021 г.




РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН
В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«ШИПИЦЫНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ АО «ШАТ»)

СОГЛАСОВАНО

Валерий А. А.
Валерий А. А. Ф.И.О.
«31» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ АО «ШАТ»
И.Л. Низовцева
«31» августа 2024 г.



РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02.ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И
ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ