

**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

Утверждено
педагогическим советом
БУ «Нижневартовский
социально - гуманитарный
колледж»
протокол № 95
от 31 августа 2017 года



Утверждаю
Директор БУ «Нижневартовский
социально-гуманитарный колледж»
Н.П.Коробова
приказом № 225 - ОД
от 31 августа 2017 года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование программы	Спецкурс «Документирование персонифицированного учета»
Вид программы	дополнительная общеобразовательная: общеразвивающая
Направленность программы ¹	социально-экономическая
Форма обучения	очная
Категория обучающихся ²	Взрослые (без ограничения по возрасту)
Требования к уровню образования обучающихся	любые лица без предъявления требований к уровню образования
Срок освоения программы	1,5 месяца
Срок освоения программы в случае обучения по индивидуальному учебному плану	1,5 месяца
Количество часов всего	12 часов
Количество часов в неделю	2
После освоения образовательной программы обучающемуся выдается	удостоверение, подтверждающее обучение по указанной программе

г. Нижневартовск

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Автор программы: Судник Татьяна Владимировна, канд. историч. наук, доцент

1.2. Актуальность программы определена обязанностью всех страхователей (работодателей) в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ представлять в Пенсионный Фонд РФ сведения об индивидуальном персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования. Этот вид работы с документами характеризуется большим объемом и важностью сведений, т.к. они влияют на расчет будущей пенсии работников. Соответственно, знания о порядке ведения персонифицированного учета позволят повысить общий уровень квалификации выпускника специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

1.3. Педагогическая целесообразность программы. Дополнение знаний, получаемых студентами в рамках освоения учебного плана по специальности, способствующих их эффективному трудоустройству.

1.4. Цель и задачи программы: Ознакомить слушателей с составом, содержанием и спецификой оформления документации по персонифицированному учету работников организации. Основная задача – создать четкое представление о требованиях к подготовке и оформлению документации персонифицированного учета.

1.5. Возраст и количество слушателей: 18 – 20 лет. 10 - 20 чел.

1.6. Сроки реализации программы: 2017/2018 уч.г.

1.7. Распределение часов: 12.

Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
12	8	2	2

1.9. Формы и режим занятий, используемые образовательные технологии.

1.10. Ожидаемые результаты освоения программы.

Студенты должны знать:

- нормативную базу ведения персонифицированного учета в организации,
- состав и содержание документов по персонифицированному учету в организации,
- порядок подготовки документов по персонифицированному учету в организации.

Студенты должны уметь:

- использовать нормативные акты, определяющие порядок персонифицированного учета в организации;

- осуществлять организацию персонифицированного учета;
- заполнять необходимые для персонифицированного учета документы;
- предоставлять соответствующие документы в сроки, определенные законодательством РФ.

1.11. Аттестация по итогам освоения программы.

Собеседование по итогам освоения программы.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план программы «Документирование персонифицированного учета»

№	Раздел, тема	Виды занятий (в часах)		
		Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Нормативная база персонифицированного учета на предприятии в РФ				
1.1.	Нормативные правовые акты персонифицированного учета на предприятиях РФ	2		
Раздел 2. Состав, содержание и порядок подготовки документов персонифицированного учета в организации				
2.1.	Организация персонифицированного учета на предприятии и его назначение	2		
2.2.	Состав документов, необходимых для ведения персонифицированного учета на предприятии.	2		
2.3.	Подготовка, оформление документов персонифицированного учета на предприятии.	2	2	2
Итого		8	2	2

2.2. Содержание программы.

Раздел 1. Нормативная база персонифицированного учета

Тема 1.1. Нормативные правовые акты – основа персонифицированного учета на предприятиях РФ:

Федеральный закон от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2017 № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению».

Инструкция по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, утв. Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 11.01.2017 г. № 2п.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2015 г. № 801н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц».

Профессиональный стандарт «Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2015 г. № 801н)

Раздел 2. Состав, содержание и порядок подготовки документов по персонифицированному учету на предприятии

Тема 2.1. Организация персонифицированного учета на предприятии и его назначение.

Назначение специалиста, ответственного за персонифицированный учет на предприятии. Формы и сроки сдачи отчетности по персонифицированному учету на предприятии. Штрафы за нарушение сроков сдачи отчетов в ПФР.

Тема 2.2. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.

Анкета застрахованного лица, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, заявление об обмене страхового свидетельства, заявление о выдаче дубликата страхового свидетельства, запрос об уточнении сведений, опись документов, передаваемых страхователем в ПФР, сопроводительная ведомость, сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

Тема 2.3. Подготовка, оформление документов персонифицированного учета на предприятии.

Правила заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение курса:

Оснащение кабинета:

- рабочие места для слушателей – 25 мест;

- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска (или экран);
- персональный компьютер – рабочее место обучающегося–докладчика с наличием лицензионного программного обеспечения;
- блок питания;
- источник бесперебойного питания;
- устройство вывода звуковой информации – колонки.

Информационно-коммуникативные средства:

- операционная система;
- файловый менеджер;
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- комплект общеупотребимых программ, включающий: текстовый редактор, программу разработки презентаций, электронные таблицы;
- мультимедиа-проигрыватель;
- редактор Web-страниц;
- браузер.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс» [Электронный ресурс].– URL: www.consultant.ru, свободный.

Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс].– URL: www.garant.ru, свободный.

Официальный сайт журнала «Кадровое дело» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.kdelo.ru/>

Официальный сайт журнала «Справочник кадровика» [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.spravkadrosvika.ru/>

Конспект лекций в виде – презентаций.

Рекомендуемые источники и литература;

1. Федеральный закон от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

2. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

3. Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2017 № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению».

4. Инструкция по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного

страхования, утв. Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 11.01.2017 г. № 2п.

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2015 г. № 801н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц».

6. Профессиональный стандарт «Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2015 г. № 801н).

7. Официальный сайт правовой системы КонсультантПлюс – URL: <http://www.consultant.ru/>

8. Официальный сайт правовой системы Гарант - URL: <http://www.garant.ru/>

9. Официальный сайт Пенсионного фонда РФ - URL: <http://www.pfrf.ru/>