



УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала  
Финансового университета

*R.M. Saifanov* Р.М. Сафуанов

«*20*» *января* 201*6* г.

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений  
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской  
Федерации»**

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

**(по программе углубленной подготовки)**

**1.1. Соответствие профессионального модуля программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии юрист.

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:** ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» в профессиональный учебный цикл.

**1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

1.3.1 В результате освоения профессионального модуля студент должен **уметь:**

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

1.3.2. В результате освоения профессионального модуля студент должен **знать:**

- 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 Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- 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 и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 5) порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;
- 6) документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 7) федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- 8) Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

### **Общие компетенции**

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 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

### **Профессиональные компетенции**

5.4.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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.

### **1.4 Структура и содержание профессионального модуля**

Наименование разделов модуля:

1. Государственные органы социальной защиты населения.
2. Органы Пенсионного фонда России.
3. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения.
4. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан.
5. Планирование работы органов социального обеспечения.
6. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения.
7. Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения.
8. Подготовка личных дел получателей пособий.
9. Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов.

10. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов.

11. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ.

12. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ.

13. Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ

14. Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом Пенсионного фонда РФ.

15. Основное содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  
правовых дисциплин



Курасова Е.С.