

# **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Разработчик:** А.И. Горович, преподаватель

**Специальность:** 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Наименование профессионального модуля:** ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

## **Цели и задачи профессионального модуля:**

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля, обучающийся 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, нуждающихся 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 Социального 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 органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

– взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

– собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

– выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

– принимать решения об установлении опеки и попечительства;

– осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

– направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

– разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

– применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующих организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

– систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

– передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

– процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

– порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

– документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;

– федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

– Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.

## Результаты освоения профессионального модуля

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
<p>ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–подержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>–выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>–участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>–собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>–выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>–порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> </ul>	<p>Тема 1.4 Тема 1.7 Тема 2.4</p>
<p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> </ul>	<p>Тема 2.1 Тема 2.3 Тема 2.5</p>

<p>социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>–организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>уметь:</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>–принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>–осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>знать:</p> <p>–порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>–документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p>	
<p>ПК 2. 3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>–организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и 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>уметь:</p> <p>–направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке</p>	<p>Тема 1.5 Тема 2.2 Тема 2.6</p>

	<p>подчиненности лицам;</p> <p>–разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>знать:</p> <p>–процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>–федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>–Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.</p>	
<p>ОК 1</p> <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p> <p>уметь:</p> <p>–участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p> <p>–взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>знать:</p> <p>– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>– систему государственных органов и</p>	<p>Тема 1.1</p>

	учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;	
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	иметь практический опыт: –организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; уметь: –участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; знать: –систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; –передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;	Тема 1.2 Тема 2.6
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	иметь практический опыт: –консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; уметь: –собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; –направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке	Тема 1.4

	<p>подчиненности лицам;          знать:          –процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;          –документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p>	
<p>ОК 4          Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>иметь практический опыт:          -участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;          уметь:          –участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;          –разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;          знать:          –организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;          –передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p>	Тема 1.3
<p>ОК 6          Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с</p>	<p>иметь практический опыт:          –участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;</p>	Тема 1.6

<p>коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>уметь: –применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; –следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; знать: –Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.</p>	
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>иметь практический опыт: –участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; уметь: –взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; знать: –федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p>	<p>Тема 1.8</p>
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>иметь практический опыт: –выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; уметь: –поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; знать: –передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального Фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p>	<p>Тема 1.9</p>



<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>иметь практический опыт: –поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; уметь: –осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; знать: –нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p>	<p>Тема 1.10</p>
<p>ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>иметь практический опыт: –организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; уметь: –применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; –следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; знать: –организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; –Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.</p>	<p>Тема 2.1</p>

<p>ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>иметь практический опыт: –участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; уметь: –разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; –следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; знать: –нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; –федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; –Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.</p>	<p>Тема 2.4</p>
---	---	-----------------

### **Содержание профессионального модуля**

- Раздел 1. Организация работы Социального фонда Российской Федерации
- Тема 1.1 Структура органов социальной защиты населения
- Тема 1.2 История возникновения пенсионных систем.
- Тема 1.3 Социальный фонд в системе СЗН.
- Тема 1.4 Документооборот в системе органов Социального фонда Российской Федерации
- Тема 1.5 Планирование работы органов Социального фонда РФ.
- Тема 1.6 Негосударственные пенсионные фонды.
- Тема 1.7 Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.
- Тема 1.8 Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
- Тема 1.9 Организация работы отделов назначения, перерасчета пенсий.

Тема 1.10 Организация работы отделов социальных выплат.

Раздел 2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения

Тема 2.1 Органы социальной защиты населения РФ.

Тема 2.2 Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.

Тема 2.3 Органы опеки и попечительства

Тема 2.4 Организация работы КЦСОН.

Тема 2.5 Меры социальной поддержки граждан.

Тема 2.6 Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан