

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.09.2023 14:38:03
Уникальный программный ключ:
c51e862f3fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

Аннотации
ОПОП 40.02.01 Юриспруденция

(профиль: **Право и организация социального обеспечения**)

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Физическая культура»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-10 - соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Иностранный язык»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: лексический (1200- 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы философии»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, теорий истины, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста, специфики юридического мировоззрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии и социальной реальности;
- сущность процесса познания, поиска истины;
- основы научной, философской, и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности и юридического мировоззрения;
- о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-1** - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК-2** - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК-3** - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК-4** - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК-5** - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК-6** - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК-7** - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых, социально-экономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

- основные историко-юридические памятники нашей страны.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Культура речи юриста»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на русском литературном языке на профессиональные и повседневные темы;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

- анализировать тексты разных стилей и жанров в аспекте их соответствия нормам современного русского языка;

- создавать тексты различных функциональных стилей и жанров, соответствующие нормам современного русского языка, а также целям и задачам

правовой коммуникации;

- готовить текст устного публичного выступления, представлять его аудитории с учетом требований коммуникативной ситуации;
- пользоваться справочными изданиями по языку и речи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- основные категории и понятия лингвистики;
- роль языка в жизни человека и общества;
- нормы современного русского литературного языка;
- особенности функциональных стилей и жанров, значимых для правовой коммуникации;
- коммуникативные качества речи, обеспечивающие эффективное общение;
- особенности создания текста публичного выступления в различных сферах правовой коммуникации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК-11 - соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Математика»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности, уметь применять численные методы для решения прикладных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Информатика»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- классифицировать опасности по качественным признакам, составлять «паспорт» опасностей, в системах: «Природа - Человек», «Техносфера - Человек», «Техносфера-Природа», характерных для региона проживания;

- классифицировать методы защиты по пространственному и (или) временному разделению гомосферы и ноксосферы, нормализации ноксосферы, адаптации человека к соответствующей среде в системах: «Природа - Человек», «Техносфера - Человек», «Техносфера - Природа», характерных для региона проживания;

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей

различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- виды признаков качественной таксономии опасностей (паспорт опасности) и количественные критерии оценки опасностей в системах: «Природа-Человек», «Техносфера - Человек», «Техносфера - Природа»;
- методы защиты пространственного и (или) временного разделения гомосферы и ноксосферы, нормализации ноксосферы, нормализация ноксосферы путем исключения опасности, адаптации человека к соответствующей среде для одной, двух опасностей в системах «Природа - Человек», «Техносфера - Человек», «Техносфера - Природа»;
- критерии классификации видов и условий труда, гигиенические нормативы условий труда, особенности безопасной трудовой деятельности женщин и подростков, условия возникновения физических перегрузок и их действие на человека;
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-1** - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК-2** - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК-3** - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК-4** - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК-5** - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-1.5 - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

ПК-1.6 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Административное право»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

- составлять различные административно-правовые документы;

- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

- корректно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению в

конкретных административно-правовых отношениях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;
- административно-правовой статус различных субъектов административных правоотношений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

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;

ОК-12 - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

ПК-2.3 - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Гражданский процесс»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы гражданского процессуального права;
- квалифицировать спорное материальное правоотношение;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса;
- виды доказательств в гражданском процессе, порядок их собирания, исследования и оценки.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Гражданское право»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций, определять вид правового источника, подлежащего применению к конкретному правоотношению;

- составлять договоры, доверенности;

- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и основные источники гражданского права, особенности применения отдельных видов источников к гражданским правоотношениям;

- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

- субъекты и объекты гражданского права;

- содержание гражданских прав, формы и порядок их реализации и защиты, понятие и виды частноправовых исков;

- понятие и виды сделок, правила оформления сделок, условия действительности и основания недействительности сделок;

- основные категории института представительства, особенности законного представительства, правила составления доверенностей для участников гражданско-правовых отношений;

- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности;
- понятие, содержание и виды обязательств, основания их возникновения и прекращения с позиций норм гражданского права;
- договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права, в том числе, понятие наследования, наследства и виды правопреемства, основания наследования и их юридическую характеристику в гражданском праве;
- понятие и правила открытия наследства, призыва к наследованию, понятие и порядок принятия наследства в гражданском праве;
- гражданско-правовая ответственность, понятие деликта как основания возникновения обязательства, виды деликтов и существо обязательств из причинения вреда, основания и правила возмещения вреда в отдельных случаях.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ОК-11 - соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК-12 - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Документационное обеспечение управления»**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом, в том числе оформлять основные управленческие документы;

- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

- оформлять документы для передачи в архив организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие документа, его свойства, способы документирования;

- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);

- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);

- делопроизводство в кадровой службе;

- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-1.6 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Конституционное право»**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

- предлагать способы реализации конституционных правовых норм в конкретных конституционно-правовых отношениях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;

- содержание Конституции Российской Федерации;

- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;

- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

- избирательную систему Российской Федерации;

- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

- порядок реализации основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;

- порядок организации органов государственной власти в Российской Федерации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-2.3 - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Менеджмент»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- теоретические основы менеджмента;

- функции, виды и психологию менеджмента;

- основы организации работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;

- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

- информационные технологии в сфере управления;

- принципы разработки управленческой стратегии;

- основные методы управления конфликтом и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК-8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

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;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-2.3 - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы экологического права»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы, право природопользования; - правовой механизм охраны окружающей среды;
- виды экологических правонарушений и ответственность за них.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

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;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Семейное право»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

- составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия (семья, родство, свойство, брак, родительские права, брачный договор, алименты, усыновление и др.) и национальные и международные источники семейного права;
- содержание основных институтов семейного права, в том числе, брак, права и обязанности супругов, алименты, родительские права и обязанности, устройство детей, оставшихся без попечения родителей.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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;

ОК-12 - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-1.5 - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

ПК-2.2 - выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Статистика»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- законодательную базу об организации государственной статистической

отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;

- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;
- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК-1.5 - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Страховое дело»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности;

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими страховые правоотношения, а также литературой по страховой проблематике;

- осуществлять оценку прав участников страховых отношений, в конкретных ситуациях корректно определять нормативно-правовые акты, подлежащие применению;

- консультировать граждан по вопросам страховой защиты.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правовые основы осуществления страховой деятельности;

- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;

- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;

- органы, осуществляющие государственное социальное страхование;

- условия назначения, порядок определения размера страховых выплат страхователям (выгодоприобретателям, застрахованным лицам);

- права и обязанности участников различных видов страховых правоотношений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного

развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Теория государства и права»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- применять на практике нормы различных отраслей права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- закономерности возникновения и функционирования государства и права, в том числе России;

- основы правового государства, его формирование в современной России;

- основные типы современных правовых систем, в том числе России;

- понятие, типы и формы государства и права, в том числе и в России;

- роль государства в политической системе общества, в том числе современной России;

- систему права Российской Федерации и ее элементы;

- формы реализации права;

- понятие и виды правоотношений;

- виды правонарушений и юридической ответственности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Трудовое право»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;

- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в

трудовом праве;

- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-2.2 - выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Экономика организаций»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;
- оценивать с помощью нормативных актов и показателей результаты работы организации, оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;
- оценивать альтернативную стоимость и на основе этого принимать обоснованное решение в условиях ограниченности ресурсов;

- различать основные типы рыночных структур;
- определять виды износа основных производственных фондов, эффективность использования внеоборотных и оборотных активов в соответствии с налоговым кодексом РФ;
- выбирать оптимальную систему организации труда и заработной платы в организации; систему стимулирования труда работников, используя статьи трудового кодекса РФ;
- применять нормативные правовые акты и реализовывать их в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- экономику социальной сферы и ее особенности;
- основные понятия и законы микроэкономики (потребность, спрос, предложение, эластичность, закон спроса, закон предложения);
- понятие внеоборотных активов, виды учета и оценки, виды износа основных средств, понятие амортизации, способы их восстановления и их отражение в Налоговом законодательстве РФ, показатели использования внеоборотных активов (фондоотдача, фондоемкость, коэффициент сменности);
- содержание и структуру оборотных активов, механизм управления ими (лизинг и факторинг);
- сущность и структуру трудовых ресурсов организации;
- финансовые показатели работы организации, понятие расходов предприятия (себестоимость), процессы формирования и снижения расходов;
- понятие прибыли и рентабельности работы организации;
- сущность заработной платы, ее функции;
- базовые характеристики правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности организации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Правовые основы медико-социальной экспертизы»**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, услуг и льгот и поддерживать их в актуальном состоянии;
- используя информационно-компьютерные технологии определять лиц, нуждающихся в социальной защите, применять информационно-компьютерные технологии при консультировании граждан гражданами по вопросам медико-социальной экспертизы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- структуру база данных получателей социальных выплат;
- 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.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Социальное обеспечение детей в РФ (правовые основы)»**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат несовершеннолетним, предоставления им, а также семьям с детьми социальных услуг и других видов социального обеспечения;
- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, предоставляемых несовершеннолетним и семьям с детьми;
- ежемесячных денежных выплат детям- инвалидам (далее - ЕДВ), других социальных выплат, связанных с материнством, отцовством и детством, условия их назначения, размеры и сроки;
- условия и порядок предоставления дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей;
- понятие и виды социального обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми;
- условия и порядок помещения несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в специализированные учреждения для несовершеннолетних органов управления социальной защитой населения;
- особенности социального обеспечения детей- инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления социальных услуг, и других видов социального обеспечения несовершеннолетним, а также семьям с детьми, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, других социальных выплат несовершеннолетним и семьям с детьми, а также материнского (семейного) капитала;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, других социальных выплат, а также материнского (семейного) капитала;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право несовершеннолетних и семей с детьми на соответствующие виды социального обеспечения, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ЕДВ, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, других социальных выплат, материнского (семейного) капитала;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения несовершеннолетних и семей с детьми, используя информационные справочно-правовые системы;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности по вопросам социального обеспечения несовершеннолетних и семей с детьми.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-1.5 - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

ПК-1.6 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства, в том числе с учетом положений Стратегии развития информационного общества о формировании цифровой экономики и общества знаний;
- работать с информационными справочно-правовыми системами, в том числе определять правовые последствия использования государственных и негосударственных систем;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности, в том числе их интернет-версии;
- работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий, в том числе с учетом положений Стратегии развития информационного общества о формировании цифровой экономики и общества знаний;

- понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем, в том числе государственных и негосударственных;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ПК-1.5 - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

ПК-2.1 - поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
«Право социального обеспечения»**

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен иметь практический опыт:

- 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 их хранения;
- 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.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:

- 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 (действующее законодательство в сфере назначения пособия по временной нетрудоспособности: при заболевании, при профессиональном заболевании (травме); карантине; санаторно-курортном лечении; протезировании; по уходу за больным членом семьи; действующее законодательство в сфере отдельных видов социального обеспечения (пособия по безработице, медицинской помощи, социальной помощи, социальной поддержки и дополнительного социального обеспечения); действующее законодательство в области предоставления пенсионного обеспечения, социальных услуг и других видов социального обеспечения несовершеннолетних, в том числе в отношении детей - инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; а также семьям с детьми, нуждающимся в социальной защите; действующее законодательство в сфере охраны здоровья граждан: оказания бесплатной медицинской помощи, назначение и проведение медико-социальной экспертизы и т.д.)

- 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;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и 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 социальных выплат;

- 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;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в

профессиональной деятельности;

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

- 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 (далее - 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;
- 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 правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Междисциплинарный курс направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ОК-11 - соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК-12 - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-1.5 - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

ПК-1.6 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса «Психология социально-правовой деятельности»

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен получить практический опыт:

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- 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.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

- 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.

Междисциплинарный курс направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),

результат выполнения заданий;

ОК-11 - соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК-12 - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.6 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
«Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения,
органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)»**

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен получить практический опыт:

- подержания 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 и 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;

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен 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 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;

- 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, Пенсионного 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;

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен 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 и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 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 Пенсионного 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 Пенсионного 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 Пенсионного фонда Российской Федерации.

Междисциплинарный курс направлен на формирование следующих компетенций:

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.

Аннотация рабочей программы модуля

«Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- 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 их хранения;
- 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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- 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 (действующее законодательство в сфере назначения пособия по временной нетрудоспособности: при заболевании, при профессиональном заболевании (травме); карантине; санаторно-курортном лечении; протезировании; по уходу за больным членом семьи; действующее законодательство в сфере отдельных видов социального обеспечения (пособия по безработице, медицинской помощи, социальной помощи, социальной поддержки и дополнительного социального обеспечения); действующее законодательство в области предоставления пенсионного обеспечения, социальных услуг и других видов социального обеспечения несовершеннолетних, в том числе в отношении детей - инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; а также семьям с детьми, нуждающимся в социальной защите; действующее законодательство в сфере охраны здоровья граждан: оказания бесплатной медицинской помощи, назначение и проведение медико-социальной экспертизы и т.д.)

- 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;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и 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 социальных выплат;

- 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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- 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 (далее - 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;
- 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.

Профессиональный модуль направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-1** - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК-4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК-5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК-7 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК-9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ОК-11 - соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК-12 - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

ПК-1.1 - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК-1.2 - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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;

ПК-1.4 - осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

ПК-1.5 - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;

ПК-1.6 - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Аннотация рабочей программы модуля

«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен получить 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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 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;
- 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, Пенсионного 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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 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 Пенсионного 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 Пенсионного 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 Пенсионного фонда Российской Федерации.

Профессиональный модуль направлен на формирование следующих компетенций:

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.