

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Русско-Азиатский экономико-правовой колледж»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(реализуемой в рамках профессионального модуля

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации)

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»


Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2023 г.

Программа производственной (по профилю специальности) практики, являющейся частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Минобрнауки России от «12» 05 2014г. № 508, , «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 (с изменениями и дополнениями)

Рассмотрено на заседании цикловой Утверждаю заместитель директора по УМР (предметной) комиссии

Протокол №7 от «01» марта 2023г.

 / Н.П. Бобученко /
«01» марта 2023г.

СОГЛАСОВАНО

ООО «АНГАРСКИЙ ЦЕНТР ПРАВОВЫХ УСЛУГ»

_____ (наименование профильной организации)

Корзилова Мария Ивановна

_____ (должность, подпись, ФИО)

« » 2023 г.



«01» 03 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы производственной (по профилю специальности) практики с организацией, предоставляющей места для прохождения практики обучающимся Частного профессионального образовательного учреждения «Русско-Азиатский экономико-правовой колледж» ЧПОУ «РАЭПК»

Представленная программа производственной (по профилю специальности) практики, разработанная в рамках программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», предусматривает возможность формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по видам (виду) профессиональной деятельности:

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

(указать виды (вид) деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Программа производственной (по профилю специальности) практики содержит (в т.ч. содержание и планируемые результаты практики, задание на практику), а также содержание отчетной документации по результатам прохождения практики.

СОГЛАСОВАНО

ООО «АНГАРСКИЙ ЦЕНТР ПРАВОВЫХ УСЛУГ»



(наименование профильной организации)

Корзилова Мария Ивановна

(должность, подпись, Ф.И.О.)

« » 2023 г.

«01» 03 2023 г.

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	<u>11</u>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	<u>15</u>
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа практики является частью образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2 Место практики в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций и реализуется в части освоения основного вида профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля: ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения:

В результате освоения программы практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО 1 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

ПО 2 - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

ПО 3 - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО 4 - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПО 5 - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

У 1 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

У 2 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

У 3 - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

У 4 - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У 5 - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

У 6 - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

У 7 - принимать решения об установлении опеки и попечительства;

У 8 - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

У 9 - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

У 10 - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

У 11 - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

У 12 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

З 1 - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

З 2 - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З 3 - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З 4 - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

З 5 - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

З 6 - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

З 7 - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

З 8 - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

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

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

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

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

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (в зависимости от вида деятельности).

Компетенции	
код	наименование
<i>Вид профессиональной деятельности:</i> ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 144 часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем программы производственной практики (по профилю специальности)

Индекс и наименование профессиональных модулей, в состав которых входит практика	Объем часов	Количество недель
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	144	4
Итого:	144	4
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет		

2.2 Содержание программы производственной практики (по профилю специальности)

наименование профессиональных модулей (ПМ) и тем*	Содержание программы практики	Объем часов	Освоение компетенций (коды)
1	2	3	5
ПМ.02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
Тема1	Виды выполняемых работ:	40	
Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	ПО1: Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	8	ПК2.1
	1.Освоить методы хранения информации		
	2.Составить перечень информационных систем, используемых в организации	8	
	3.Освоить навыки работы в одной из информационных баз.	8	
	4.Составить перечень статистических отчетов, используемых в организации.	8	
	5.Сформировать аналитическую таблицу для статистического отчета граждан, нуждающихся в социальной защите или пенсионном обеспечении.	8	
Тема 2.	Виды выполняемых работ:	44	ПК2.2

Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	ПО2: Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите: -Освоить процедуру приема документов у граждан по социальному обеспечению,	14	
	Освоить методы проверки полноты и подлинности представленных гражданами документов для социального обеспечения лиц.	10	
	Составить перечень документов, необходимых для постановки на учет по одной из категорий граждан, нуждающихся в социальной защите или пенсионном обеспечении.	10	
	Используя информационную базу, выявить лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи по одной из категорий, составить список.	10	
Тема 3. Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Виды выполняемых работ:	60	ПК2.3
	ПО3: Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий:		
	1.Принять участие в организации и проведении работы по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, детей.	4	
	2.Составить характеристику одного из видов социального обслуживания.	4	
	3.Принять участие в работе комиссии по установлению опеки и попечительства.	4	
	4.Составить перечень документов, необходимых для установления опеки и попечительства	4	
	5.Составить протокол заседания комиссии.	4	
	ПО4: Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий:		
	1.Принять участие в работе с	5	

	обращениями граждан		
	2.Принять участие в работе при приеме и рассмотрении заявлений, жалоб, приеме и рассмотрении писем.	5	
	3.Освоить порядок регистрации и ведения хронологического журнала регистрации	5	
	4.Составить ответ на обращение, заявление, жалобу.	5	
	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации:		
	-Освоить методы проведения работы (организации мероприятия) по социальной защите населения с общественностью, с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.	10	
	- Составить список мероприятий проводимых организацией, по социальной защите населения, пенсионному обеспечению проводимых	10	
	Итого:	144	

* Темы разрабатываются в соответствии с ФГОС СПО с учетом формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется на предприятиях и в организациях согласно договору о производственной практике студентов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в РФ [Текст]: учебник для СПО.-М.:Кнорус, 2020.- 151 с.

2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>- Режим доступа: по подписке

Дополнительная учебная литература:

1. Права пенсионеров: российское законодательство и зарубежный опыт : научно-практическое пособие / Н.В. Антонова, Н.С. Волкова, Л.А. Егошина [и др.] ; отв. ред. Н.В. Путило. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 287 с. - ISBN 978-5-16-109840-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com> – Режим доступа: по подписке.

2. Ермаков, Д. Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации : учебное пособие / Д. Н. Ермаков, С. А. Хмелевская. — 2-е изд., стер. — Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 396 с. - ISBN 978-5-394-03259-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>- Режим доступа: по подписке

3. Замараева, З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для бакалавров / З. П. Замараева. — 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 174 с. - ISBN 978-5-394-03042-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>- Режим доступа: по подписке

4. Калашников В.А. Управление в системе социальной защиты населения [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – Иркутск, Изд-во ВСИЭП, 2018. – 259 с. - Режим доступа <http://vsiep-online.ru>

5. Никифорова, О. Н. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения: монография / О.Н. Никифорова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-006758-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> - Режим доступа: по подписке

6. Основы социальной работы : учебник / отв. ред. П.Д. Павленок. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 534 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004920-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>- Режим доступа: по подписке

7. Пенсионные накопления в России: кризис ожидания или новые возможности : монография / отв. ред. Ю. В. Воронин, В. П. Емельянцеv. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. - ISBN 978-5-16-016033-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>- Режим доступа: по подписке

8. Сereжко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Сereжко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>- Режим доступа: по подписке

9. Шарин, В. И. Основы социальной политики и социальной защиты : учебное пособие / В.И. Шарин. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-011700-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com>- Режим доступа: по подписке

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ,

от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)// Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 31. - ст. 4398.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

3. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»

4. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»

5. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

6. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

7. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

8. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации»

9. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

Интернет-ресурсы:

1. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).

2. www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).

3. www.constitution.ru (Конституция РФ).

4. www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).

5. www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).

6. www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).

7. www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ)

8. www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики на основании дневника практики обучающегося, собеседования.

Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании характеристики, аттестационного листа, сформированного руководителем практики от организации, дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки компетенций	Формы и методы контроля и оценки компетенций
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -вводить данные в базу данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; -собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; <p>Знать:</p>	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного Фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение 	отчета по практике
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - 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; Знать: - нормативные правовые акты федерального, регионального и муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной 	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике</p>

	<p>защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение 	
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>наблюдение и оценка работодателем результатов освоения студентом профессиональных компетенций в период производственной практики.</p> <p>экспертная оценка результатов выполнения профессиональных работ, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике

	<p>для статистической и другой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">-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 и приемную семью;-направлять сложные и 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; <p>Знать: нормативные правовые акты федерального, регионального и муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного Фонда Российской</p>	
--	---	--

	<p>Федерации и социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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; <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 этик специалиста органов и учреждения социальной защиты населения органов Пенсионного фонд Российской Федерации.</p>	
--	--	--

