

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«30» ноября 2022 г. №13

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения**  
**и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

**Специальность среднего профессионального образования**  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация выпускника**  
**ЮРИСТ**

**Форма обучения**  
**ОЧНАЯ**

2022

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Автор: \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии 2022 года, протокол №.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)

**Программа согласована:**

**Ф.И.О. представителя работодателя, должность, место работы**

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2022 г.

М.П.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |                |
|---|----------------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>   | <b>4 стр.</b>  |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>   | <b>6 стр.</b>  |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... ..</b>   | <b>7 стр.</b>  |
| <b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>  | <b>20 стр.</b> |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....</b> | <b>22 стр.</b> |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 2.1 – 2.3.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

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

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, 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.

#### **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.

**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.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего 164 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 84 часов, включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 44 часа;

консультации – 8 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часов;

учебной практики – 0 часов;

производственной практики – 80 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>  |
|------------|--|
| 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.  |
| 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.   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля   | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса |                                    |                               |                                     |                               | Практика       |  |
|-----------------------------------|--|-------------|--|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|--|
|                                   |  |             | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося          |                                    |                               | Самостоятельная работа обучающегося |                               | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
|                                   |  |             | Всего, часов   | В т.ч. практические занятия, часов | В т.ч. курсовая работа, часов | Всего, часов                        | В т.ч. курсовая работа, часов |                |  |
| 1                                 | 2  | 3           | 4  | 5                                  | 6                             | 7                                   | 8                             | 9              | 10   |
| ОК 1-4, 6-9, 11-12<br>ПК 2.1-2.3  | МДК.02.01<br>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 84          | 44   | 22                                 |                               | 32                                  | -                             |                |  |
| ОК 1-12<br>ПК 2.1-2.3             | Производственная практика  | 80          |  |                                    |                               |                                     |                               |                | 80   |

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1  | 2   | 3           | 4*               |
| <b>Раздел ПМ.02</b><br><b>Профессиональные модули</b>  |   | <b>164</b>  |                  |
| <b>МДК.02.01</b><br><b>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b> |   | <b>44</b>   |                  |
| Тема 1.  | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>    | <b>1</b>         |
|  | Система социальной защиты населения.  |             |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>    | <b>2, 3</b>      |
|  |   |             |                  |
| Тема 2.  | <b>Содержание</b>   | <b>5</b>    | <b>1</b>         |
|  | Государственные органы социальной защиты населения.   |             |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>    | <b>2, 3</b>      |
|  |   |             |                  |
| Тема 3.  | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>    | <b>1</b>         |
|  | Организация деятельности территориальных органов социальной защиты населения.   |             |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>5</b>    | <b>2, 3</b>      |
|  |   |             |                  |
| Тема 4.  | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>    | <b>1</b>         |
|  | Организация работы органов пенсионного фонда РФ.  |             |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>5</b>    | <b>2, 3</b>      |
|  |   |             |                  |
| Тема 5.  | <b>Содержание</b>   | <b>5</b>    | <b>1</b>         |

|  |  |  |         |
|--|--|--|---------|
|  | Негосударственная система социальной защиты населения. |  |         |
|  | Практические занятия                                   | 4  | 2, 3    |
|  |  |  |         |
|  |  |  |         |
| Консультации   |  | 8 часов + 32 часа самостоятельной работы | 1, 2, 3 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.  |  |  |         |
| Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы<br>Изучение понятийного аппарата дисциплины<br>Работа над основной и дополнительной литературой<br>Самоподготовка к практическим занятиям<br>Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет   |  |  |         |
| Производственная практика<br>Виды работ<br>Анализ деятельности отдела, отделения ПФР или Управления СЗН<br>Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категория населения;<br>Анализ организации работы с обращениями граждан;<br>Анализ работы отдела индивидуального персонифицированного учета в ПФР по актуализации информационной базы данного учета. Изучение порядка ввода правовой информации в базу данных УСЗН. |  |  |         |
| Примерная тематика курсовых работ  |  | 0  |         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе  |  |  |         |
| Всего  |  | 164                                      |         |
| Предусмотрен комплексный квалификационный экзамен по итогам изучения модуля  |  |  |         |

\* Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

##### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличия учебного кабинета с оборудованием.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: персональные компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся с выходом в сеть Интернет.

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы,  
Интернет-ресурсов, необходимых для освоения профессионального  
модуля**

Основная литература:



1. Правовое обеспечение социальной работы: учебник/Акмалова А.А., Капицын В.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010698-4, 500 экз – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501011>;
2. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Курбанов и др.; под ред. Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 439 с. - (Серия «Юриспруденция. РЭУ имени Г.В. Плеханова»). - ISBN 978-5-238-02470-7. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=490856>;
3. Федоров, Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] : Учебник / Л. В. Федоров. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 396 с. - ISBN 978-5-394-01700-1. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415305>;

Дополнительная литература:

1. К вопросу о концепции социального государства / Тавокин Е.П. [Znanium.com, 2016, вып. №1-12, стр. 0-0] – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=612605>;
2. Холостова, Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2014. - 340 с. - ISBN 978-5-394-02227-2. – Доступ в ЭБС «Znanium.com»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=430557>;
3. Российская Федерация - социальное государство? / Тавокин Е.П. [Znanium.com, 2016, вып. №1-12, стр. 0-0] – Доступ в ЭБС «Znanium.com»:

Интернет-ресурсы:

<http://www.consultant.ru> компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс;  
<http://www.garant.ru/> информационно-правовой портал «Гарант»;  
<http://www.kodeks.ru/> информационно-правовая система «Кодекс»;  
<http://www.pravo.gov.ru> Официальный интернет-портал правовой информации.  
<https://rosmintrud.ru> – Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ  
<http://www.minsocium.ru> – Официальный сайт Министерства социальной политики  
 Нижегородской области

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебный процесс основывается на требованиях ФГОС СПО и положениях ННГУ, разработанных в соответствии с ними учебных планах и учебных программах изучения МДК и профессиональных модулей.

Используются все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Форма организации обучающихся групповая.

Освоение профессионального модуля студентами осуществляется на основе рационального сочетания традиционных методов передачи и закрепления информации с использованием в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Освоению ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» предшествует изучение дисциплин общеобразовательного цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, а так же профессионального цикла.

Консультационная помощь организуется индивидуально с каждым студентом либо групповые консультации по усмотрению ведущего преподавателя.

При изучении модуля студенты пишут курсовую работу, что позволяет более глубоко изучить материал.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Для организации руководства и контроля проведения учебной практики преподавателями осуществляется контроль посещаемости и соответствия выполняемых ими работ утверждённой программе.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по модулю:

- высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и наличие дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и наличие дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b> |
|--|---|---|
| <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и</p> | <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения,</p> | Тестовые задания                        |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> | <p>органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p><i>знать:</i></p> <p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> |  |
|--|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> | <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> |  |
|--|--|--|