

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

Вид ОП: программа профессиональной переподготовки

Срок обучения: 9 месяцев (510 часов)

Дата начала: в течение года по мере комплектования групп

Режим занятий: 2 раза в неделю по 4 академических часа

Категория слушателей: граждане Российской Федерации; иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами и Федеральными законами Российской Федерации

Руководитель программы: Зубков Сергей Юрьевич, заместитель директора по развитию и непрерывному образованию ПТК СахГУ

Форма обучения: очно-заочное, с применением элементов дистанционного образования

Стоимость обучения: 70 000 рублей.

Выдаваемый документ: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца

Аннотация:

Задачи программы: привить совершенствование личностных и профессиональных качеств, в т.ч. умение учиться в течение всей жизни, а также поэтапный адекватный контроль уровня сформированности компетенций, необходимых для:

- осуществления правового воспитания при реализации всех видов профессиональной деятельности;
- обеспечения законности и безопасности личности, общества и государства;
- реализации правовых норм в социальной сфере;
- выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению;
- государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;
- совершения действий, связанных с реализацией правовых норм;
- подготовки нормативно-правовых актов;
- составления и экспертизы юридических документов.

В результате изучения программы, слушатель должен освоить следующие компетенции:

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.

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

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.

Основные модули:

1.1. ОП.01 Теория государства и права

1.2. ОП.02 Конституционное право

1.3. ОП.03 Административное право

1.4. ОП.04 Основы экологического права

1.5. ОП.05 Трудовое право

1.6. ОП.06 Гражданское право

1.7. ОП.07 Семейное право

1.8. ОП.08 Гражданский процесс

1.9. ОП.09 Страховое дело

1.10. ОП.10 Статистика

1.11. ОП.11 Экономика организации

1.12. ОП.12 Менеджмент

1.13. ОП.13 Документационное обеспечение управления

1.14. ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

2.1.1. МДК.01.01 Право социального обеспечения

2.1.2. МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

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

2.2.1. МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

Контакты: г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 30, каб.214. Телефоны: (4242) 460-152, 460-173. E-mail: dopobr_ptk@mail.ru