



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

355008, г. Ставрополь, ул. Ползунова, 6а
тел. (8652) 28-38-82, 28-38-87, 28-38-83, факс.28-35-82, 28-31-21, 28-38-83
Internet: www.stavrrc.ru e-mail: m.otdelsrc@mail.ru
ИНН 2633005680, КПП 263501001, ОКПО 47781306

Согласовано

Учебно-методическим
советом ГБУДПО «СРРЦ»
Протокол № 2
от «11» июня 2019 г.

Утверждено

Приказом ГБУДПО «СРРЦ»
от «11» июня 2019 г. № 37-х

УЧЕБНЫЙ ПЛАН И ПРОГРАММА

**дополнительного профессионального образования
по профессии служащего
"Специалист по организации и установлению выплат
социального характера"**

г. Ставрополь, 2019 г.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной переподготовки по профессии служащего
39.03.01 «Социалогия»

Авторы: Директор ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр» Ефремова Нина Алексеевна;
Ведущий менеджер Духнова Мария Александровна

Правообладатель программы: ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр»
355008 Ставропольский край, г. Ставрополь, пер. Ползунова, ба.

Нормативный срок освоения программы 300 академических часов при очной, очно-заочной и дистанционной форме подготовки.

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Требования к поступающим	5
1.2. Нормативный срок освоения программы	5
1.3. Квалификационные требования к обучающим.....	5
2. Характеристика подготовки	5
3. Учебный план.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа «Организация и установление выплат социального характера» опирается на требования профессионального стандарта "Специалист по организации и установлению выплат социального характера" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 787н), а также на общероссийский классификатор занятий ОК 010-20141 (МСКЗ-08) и на требования современного рынка труда.

Программа предназначена для приобретения слушателями необходимых знаний по социальной работе для их применения в практической деятельности. Программа предполагает изучение социальной работы как практико-ориентированной деятельности, направленной на решение проблем человека или семьи в трудных жизненных ситуациях.

Программа нацелена на формирование у специалистов знаний, форм и методов деятельности социальных учреждений по планированию, организации, контролю и реализации социальных услуг по организации и установлению выплат социального характера и мер социальной поддержки населения, в том числе в условиях межведомственного взаимодействия. Специалист по организации и установлению выплат социального характера - это профессия, престиж и значимость которой будет непрерывно расти. Сегодня это понимает и осознает и государство, и крупный бизнес. Услуги специалистов по социальной работе применимы во всех сферах хозяйственной деятельности. Сегодня, это одна из самых востребованных профессий. Окончив обучение Вы получите возможность заниматься профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Минтруда РФ от 28 октября 2015 г. N 787н.

Уже сейчас в компаниях и государственных учреждениях появляются новые должности и отделы, связанные с социальным обслуживанием. Главная их цель - не только оказание помощи тем, кто попал в беду, но и эффективное применение всех возможностей человека. Их работа направлена на организацию условий труда, отдыха, обучения, быта, социально-психологического климата в коллективе. Социальная работа актуальна, престижна и востребована обществом. Сферой деятельности таких специалистов являются государственные внебюджетные фонды, государственные и негосударственные социальные службы; организации и учреждения системы социальной защиты и обслуживания населения, образования, здравоохранения. Специалисты востребованы также в центрах занятости, миграционных службах, отделах социального обеспечения, в учебно-воспитательных учреждениях, пенсионных фондах, страховых компаниях, благотворительных организациях. Местом их работы могут стать государственные специальные фонды, международные благотворительные фонды, промышленные предприятия, коммерческие фирмы и т.д. Этот труд пользуется все большим уважением в России. Его престиж возрастает по мере развития территориальных служб, становления новых социальных учреждений. Чтобы работать в этой сфере, необходимо понимание особенностей и технологий организации и установлению выплат социального характера, особенности социальной работы, социальной политики, психологии целевых групп населения и организационных вопросов социальной работы. Такие знания Вы получите на наших курсах профессиональной подготовки.

Программа профессиональной переподготовки разработана с учетом требований:

- Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.03.01 «Социальная работа»;
- Федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата);
- Профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера».

1.1. Цель: - комплексное обновление знаний по социальной работе в связи с повышением требований к уровню квалификации специалистов и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач;

- на основе знаний, полученных при изучении гуманитарных, социально-экономических и других дисциплин скоординировать у слушателей единство знаний и умений в области организации работы по установлению выплат социального характера.;

- развитие у слушателей умений работать как самостоятельно, так и в группе, способностей применять полученные знания на практике;

- формирование навыков по применению различных форм, методов и технологий по осуществлению социальной работы в соответствии со спецификой профессиональной деятельности;

- научить слушателей осуществлять исследования и анализ проблемной ситуации клиента с последующим определением потребностей субъектов.

1.2. Категория слушателей: экономисты, бухгалтера, юристы, специалист по социальной работе, а также лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование. Прохождение учебного курса возможно лицами желающими или уже работающими в органах социального обслуживания, в профильных социальных центрах, в интернатах и реабилитационных центрах.

1.3. Требования к поступающим: профильное и/или непрофильное среднее профессиональное или высшее образование либо дополнительная профессиональная переподготовка.

1.4. Квалификационные требования к обучающимся:

Необходимые умения:

- применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера;

- систематизировать информацию;

- взаимодействовать со структурными подразделениями организации в целях получения информации, необходимой для установления выплат социального характера;

- работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение

- работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации;

- пользоваться базами данных, в том числе удаленными;

- пользоваться справочно-правовыми системами;

- пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;

- адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем;

- прогнозировать последствия своих действий;

- применять навыки ведения деловой переписки и делопроизводства;

- применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности.

Необходимые знания:

- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок установления и выплат социального характера;

- структура организации, руководство структурных подразделений;

- современные информационные технологии работы с документами;

- порядок работы с документами;

- схемы документооборота;

- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами;
- правила организации и формы контроля исполнения документов в организации;
- сроки исполнения документов;
- назначение и технология текущего и предупредительного контроля;
- правила составления аналитических справок по установлению выплат социального характера;
- требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными актами и государственными стандартами;
- правила составления и оформления внутренних локальных актов;
- правила создания и ведения базы получателей социальных выплат;
- системы электронного документооборота;
- правила и сроки отправки исходящих документов;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

1.5. Форма обучения: Заочная. В процессе обучения применяются исключительно дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

1.6. Оценка качества: Промежуточная аттестация в форме зачетов и практических работ; обязательная итоговая аттестация.

1.7. Стажировка: Не предусмотрена.

1.8. Формы аттестации: Промежуточная аттестация - тест на проверку знаний тематики курсов и оценки изменения профессиональных компетенций состоит из 20 вопросов, результаты прохождения теста оцениваются следующим образом:

- 70% правильных ответов оцениваются «зачет»;
- менее 70% «не зачет».

Итоговая аттестация содержит 30 билетов и оценивается по пятибалльной шкале. Тематика вопросов в экзаменационных билетах соответствует с основным учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Каждый экзаменационный билет содержит по 3 вопроса.

Уровень освоения (количество правильных ответов)	Оценка		
	Полная запись	Сокращенная запись	Числовой эквивалент
3	отлично	отл.	5
2	хорошо	хор.	4
2 неполных ответа	удовлетворительно	удовл.	3
1	неудовлетворительно	неудовл.	2

1.9. Присваиваемая квалификация: «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»

1.10. Выдаваемый документ: по окончании обучения слушателям выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГБУДПО «СРРЦ»
 _____ Н.А. Ефремова
 « ____ » _____ 2019г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной переподготовки по программе «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»

Вид образования	Профессиональное обучение
Документ об образовании	Диплом о профессиональной подготовке
Требование к уровню образования принимаемых на обучение	Высшее, Среднее профессиональное образование либо программы дополнительной профессиональной переподготовки
Форма обучения	Очная, очно-заочная, дистанционная.
Длительность обучения	300 академических часа (2,5 месяца)
Недельная нагрузка	40 академических часов
Квалификационный уровень	Специалист по организации и установлению выплат социального характера.

№	Наименование дисциплин	Всего час.	Лекции	Практическое обучение	Самостоятельная работа и консультации
1.	Общепрофильные дисциплины	50	27	12	11
1.1.	Требования охраны труда, пожарной безопасности	4	2		2
1.2.	Правила внутреннего трудового распорядка	4	2	-	2
1.3.	Деловые письменные коммуникации	8	5	2	1
1.4.	Правила ведения делопроизводства. Порядок согласования выпускаемых нормативных документов.	10	6	2	2
1.5.	Этика деловых отношений.	8	4	2	2
1.6.	Основы психологии и межличностного общения	6	4	1	1
1.7.	Порядок работы со служебной информацией	6	4	1	1
1.8.	Зачет	4	-	4	-
2.	Теория и технология работы по установлению социальных выплат.	186	126	34	26
2.1.	Правовое регулирование установления выплат социального характера, предоставление пособий и иных социальных выплат	30	22	4	4
2.2.	Порядок назначения выплат социального характера	48	36	8	4
2.3.	Гражданское, трудовое, финансовое, налоговое, административное, уголовное и уголовно-процессуальное право по социальному обеспечению прав граждан.	12	8	2	2

2.4.	Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера	30	20	5	5
2.5.	Методология контроля правильности заполнения документов	20	14	3	3
2.6.	Современные инструментальные средства анализа информации, подготовки документов и представления материала	16	10	3	3
2.7.	Требования к порядку и формам контроля за осуществлением выплат социального характера, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	16	10	3	3
2.8.	Виды отчетности по социальным выплатам и порядок её представления.	10	6	2	2
2.9.	Зачет	4		4	
3.	Техническое обеспечение деятельности учреждения социальной защиты	56	32	13	11
3.1.	Необходимые информационные системы и технологии	10	6	2	2
3.2.	Правила работы с компьютерной и иной организационной техникой	10	6	2	2
3.3.	Современные инструментальные средства анализа информации, подготовки документов и представления материала	14	8	3	3
3.4.	Использование в работе необходимого программного обеспечения	10	6	2	2
3.5.	Использование правовых поисковых систем	10	6	2	2
	Зачет	2		2	
5	Экзамен	8		8	
	ИТОГО	300	185	67	48

Раздел 1. Учебная дисциплина «Общепрофильные дисциплины»

Настоящий раздел предназначен для изучения дисциплины «Общепрофильные дисциплины».

Цель программы: изучить, действующие на территории Российской Федерации требования охраны труда и пожарной безопасности. Правила внутреннего распорядка. Правила ведения делопроизводства и порядок согласования выпускаемых нормативных документов. Деловые письменные коммуникации и порядок работы со служебной информацией. Основы психологии и межличностного общения и этика деловых отношений.

Изучение дисциплины завершается проведением итогового занятия, выполняющего функции контроля освоения учебного материала.

Форма итогового занятия – зачет.