


Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по МР
 / Н.Е. Губина
« 25 » февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

по профессиональному модулю	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация выпускника	юрист
Форма обучения	очная, заочная
Срок обучения	1 года 10 месяцев на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования

Йошкар-Ола
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	24
Приложение к РПУД.....	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля «**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Модуль «**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**» относится к профессиональным модулям основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках профессионального модуля обучающимися осваиваются умения, знания и приобретает практический опыт.

Код ПК, ОК	Иметь практический опыт	Умения	Знания
ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3	ПО1. поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПО2. выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; ПО3. организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПО4. консультирования граждан и представителей юридических лиц по	У1. поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; У2. выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; У3. участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; У4. взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными	31. нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 32. систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 33. организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 34. передовые формы организации труда, информационно-

	<p>вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>ПО5. участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	<p>организациями;</p> <p>У5. собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>У6. выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>У7. принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>У8. осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>У9. направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>У10. разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>У11. применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>У12. следовать этическим правилам, нормам и принципам в</p>	<p>коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>35. процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>36. порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>37. документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>38. федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>39. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>
--	--	---	---

		профессиональной деятельности.	
--	--	--------------------------------	--

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **общие 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 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **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.

В рамках профессионального модуля обучающимися формируются **личностные результаты:**

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 19. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 22. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

иностранном языках.

ЛР 25. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы профессионального модуля	201
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
лекционные занятия	57
практические занятия	72
Самостоятельная работа	72
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Форма обучения: заочная

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы профессионального модуля	201
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
лекционные занятия	10
практические занятия	16
Самостоятельная работа	175
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Форма обучения: очная

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 - 2.3	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	201	129	72	-	72	-	-	-
ПК 2.1 - 2.3	УП.01 Учебная практика ПМ.02	72						72	-
ПК 2.1 - 2.3	ПП.01 Производственная практика ПМ.02	72						-	72
	Всего:	345	129	72	-	72	-	72	72

Форма обучения: заочная

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 - 2.3	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	201	26	16	-	175	-	-	-
ПК 2.1 - 2.3	УП.01 Учебная практика ПМ.02	72						72	-
ПК 2.1 - 2.3	ПП.01 Производственная практика ПМ.02	72						-	72
	Всего:	345	26	16	-	175	-	72	72

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	3	4
Раздел 1. Правовое положение, полномочия и функции федеральных органов государственной власти и учреждений в сфере социальной защиты населения				
Тема 1.1. Общая характеристика системы социальной защиты населения в Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	2	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.2, 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32
	Правовые основы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации. Система органов и учреждений социальной защиты населения. Общая характеристика организации работы органов и учреждений социальной защиты населения. Организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.			
	Практическое занятие	10	1	
	Основные организационно-правовые формы социальной защиты населения. Анализ соотношения понятий «социальное обеспечение» и «социальная защита населения». Правовое регулирование деятельности органов социальной защиты.			

	<p>Государственная система социального обеспечения.</p> <p>Организация работы органов социального обеспечения.</p> <p>Полномочия федеральных и региональных органов власти в области финансирования социальной защиты населения.</p> <p>Деятельность внебюджетных фондов, осуществляющих финансирование социальной защиты населения.</p>			
	Самостоятельная работа обучающихся	9	21	
	Написание докладов.			
Тема 1.2. Правовое положение, полномочия и функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения	Содержание учебного материала	8	2	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.2, 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32
	Правовое положение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Полномочия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социальной защиты населения. Полномочия и функции других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения (Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, Министерства здравоохранения РФ и других).			
	Практическое занятие	8	1	
	Министерство труда и социальной защиты РФ. Министерство здравоохранения РФ.			
	Самостоятельная работа	9	22	

	обучающихся			
	Написание докладов.			
Тема 1.3. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	1	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32
	Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации. Организация работы отделений Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации. Организация работы управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах. Порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий, ежемесячных денежных выплат. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц. Формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ. Формирование и ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий и ее актуализация. Ведение Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и его актуализация. Ведение Единой государственной информационной системы социального обеспечения.			

	<p>Организация работы негосударственных пенсионных фондов и ее актуализация.</p>			
	<p>Практическое занятие</p>	<p>10</p>	<p>2</p>	
	<p>Статус Пенсионного фонда Российской Федерации. Бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации. Территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации. Пенсионный фонд Российской Федерации как страховщик в системе обязательного пенсионного страхования. Организация работы территориальных органов Пенсионного фонда РФ. Организация работы различных отделов Пенсионного фонда РФ. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. Организация работы по приему граждан и организаций и рассмотрению обращений. Делопроизводство в органах Пенсионного фонда Российской Федерации. Порядок рассмотрения заявлений о назначении различных видов пенсий.</p>			

	<p>Организация деятельности негосударственных пенсионных фондов.</p> <p>Основы взаимодействия Пенсионного фонда Российской Федерации и негосударственных пенсионных фондов.</p>			
	Самостоятельная работа обучающихся	9	22	
	Написание докладов.			
Тема 1.4. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	1	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32
	<p>Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.</p> <p>Организация работы территориальных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.</p> <p>Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. Порядок выплаты социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг. Организация санаторно-курортного обслуживания инвалидов. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации. Порядок обеспечения</p>			

	протезно-ортопедическими изделиями.			
	Практическое занятие	9	2	
	Правовое положение Фонда социального страхования РФ.			
	Самостоятельная работа обучающихся	9	22	
	Написание докладов.			
Раздел 2. Правовое положение, задачи и функции органов государственной власти и учреждений субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения				
Тема 2.1. Правовое положение, полномочия и функции органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации	Содержание учебного материала	6	1	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32
	Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения субъектов Российской Федерации. Полномочия и функции в сфере социальной защиты населения других органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов управления здравоохранением, образованием и других).			
	Практическое занятие	8	2	
	Учреждения социальной защиты населения субъекта Российской Федерации.			
	Самостоятельная работа обучающихся	9	22	
	Написание докладов.			
Тема 2.2. Правовое положение, полномочия и функции органов социальной защиты	Содержание учебного материала	6	1	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 ЛР 13-14,18-19,
	Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения			

населения города и района	<p>города и района. Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района. Порядок назначения государственной социальной помощи. Порядок назначения государственной социальной помощи по социальному контракту. Порядок присвоения звания «Ветеран труда». Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки. Организация работы по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством. Организация работы органов социальной защиты с общественными объединениями. Участие органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системы социального обеспечения.</p>			22-23,25,32
	Практическое занятие	8	2	

	Органы социальной защиты населения территории, входящей в состав субъекта Российской Федерации.			
	Самостоятельная работа обучающихся	9	22	
	Написание докладов.			
Тема 2.3. Организация работы органов опеки и попечительства	Содержание учебного материала	7	1	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32
	Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними. Организация работы по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами. Порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства. Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их воспитанием, содержанием и защитой прав. Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и			

	исполнению своих обязанностей. Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей. Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных.				
	Практическое занятие	9	2		
	Организация работы органов опеки и попечительства.				
	Самостоятельная работа обучающихся	9	22		
	Написание докладов.				
Тема 2.4. Организация работы по предоставлению гражданам социальных услуг организациями социального обслуживания	Содержание учебного материала	6	1	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32	
	Организация работы по предоставлению социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания. Организация работы по предоставлению социальных услуг в полустационарных учреждениях социального обслуживания. Организация работы по предоставлению социальных услуг на дому. Организация работы по социальному обслуживанию детей.				
	Практическое занятие	8	2		
	Социальное обслуживание граждан. Организации социального обслуживания.				
	Самостоятельная работа обучающихся	9	22		
	Написание докладов.				
Промежуточная	Дифференцированный зачет	2	2		

аттестация				
Всего по МДК 02.01:		201	201	
Учебная практика	Виды работ: 1. Анализ действующих нормативно-правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. 2. Определение прав, размеров и сроков назначения пенсий: - трудовой стаж; - пенсии по старости; - пенсии по инвалидности; - пенсии за выслугу лет; - пенсии по случаю потери кормильца; - пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф; - социальные пенсии нетрудоспособным гражданам; - накопительная пенсия. 3. Определение прав, размеров и сроков назначения пособий: - пособия по временной нетрудоспособности; - пособие на погребение; - пособие по безработице; - пособия гражданам, имеющим детей. 4. Изучение и составление схемы порядка оформления, формирования и хранения личных	72	72	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32

	<p>дел получателей пенсий и пособий. Формирование макетов пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>5. Порядок приема граждан в органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>6. Профессиональная этика работника системы органов и учреждений соцзащиты населения, органов ПФР. Этика взаимоотношений с клиентами, приемы делового общения и правила культуры поведения.</p> <p>7. Составление кодекса деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.</p>			
Производственная практика	<p>Виды работ: Ознакомление со структурой и направленностью деятельности учреждения, организации. Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Ознакомление с учредительными и правоустанавливающими документами учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ. Ознакомление с должностными</p>	72	72	<p>ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 ЛР 13-14,18-19, 22-23,25,32</p>

	<p>инструкциями специалистов.</p> <p>Изучение основных положений нормативных правовых актов, регламентирующих организацию работы органов социальной защиты населения и обеспечения пенсионных прав граждан.</p> <p>Изучение информационно-коммуникационных технологий, применяемых в учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Изучение порядка создания и ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, льгот и социальных выплат.</p> <p>Работа с базой данных получателей пенсий всех видов и назначений: пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.</p> <p>Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>			
Квалификационный экзамен				
Итого по ПМ.02:		345	345	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы модуля проводится в учебных кабинетах -

Кабинет междисциплинарных курсов (№208)

Специализированная учебная мебель: рабочее место преподавателя; ученические столы – одноместные 2 шт.; ученические столы – двухместные 23 шт.;

доска меловая; стулья 46 шт.;

Технические средства обучения:

мультимедийный проектор стационарный; экран проекционный (размер не менее 1200 см); переносной ноутбук.

Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности (№302)

Специализированная учебная мебель: рабочее место преподавателя; ученические столы – двухместные 6 шт.; доска меловая; стулья 26 шт.; шкафы 4 шт.; компьютерные столы 14 шт.

Технические средства обучения:

автоматизированные рабочие места ПЭВМ общее сетевое пространство; компьютеры 15 шт. Pentium (R) Dual-Core CPU E5300). Доступ к сети Internet.;

Перечень лицензионного программного обеспечения:

СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Professional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

Галаганов, В. П., Право социального обеспечения : учебник / В. П. Галаганов, Н. В. Антонова. — Москва : КноРус, 2023. — 610 с. — ISBN 978-5-406-10312-8. — URL: <https://book.ru/book/944951> (ЭБС BOOK.RU).

Сулейманова, Г. В., Право социального обеспечения : учебник / Г. В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2023. — 321 с. — ISBN 978-5-406-11201-4. — URL: <https://book.ru/book/947853> (ЭБС BOOK.RU).

Право социального обеспечения : учебник / В. Ш. Шайхатдинов, В. А. Агафонов, В. А. Власов [и др.] ; под ред. В. Ш. Шайхатдинова. — Москва : Юстиция, 2023. — 556 с. — ISBN 978-5-406-10687-7. — URL: <https://book.ru/book/946264> (ЭБС BOOK.RU).

Дополнительная литература

Косаренко, Н. Н., Право социального обеспечения. С учетом изменений по вопросам назначения и выплаты пенсий (ФЗ от 03.10.2018 № 350-ФЗ) : учебник / Н. Н. Косаренко. — Москва : Юстиция, 2023. — 234 с. — ISBN 978-5-406-10549-8. — URL: <https://book.ru/book/945224> (ЭБС BOOK.RU).

Косаренко, Н. Н., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебное пособие / Н. Н. Косаренко. — Москва : КноРус, 2023. — 242 с. — ISBN 978-5-406-11820-7. — URL: <https://book.ru/book/949740>

(ЭБС BOOK.RU).

Галаганов, В. П., Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / В. П. Галаганов, А. П. Шарова, Н. В. Антонова, ; под ред. В. П. Галаганова. — Москва : КноРус, 2022. — 283 с. — ISBN 978-5-406-08792-3. — URL: <https://book.ru/book/941139> (ЭБС BOOK.RU).

Тихомирова, А. А., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебник / А. А. Тихомирова, А. Ш. Элязян, В. М. Катраева. — Москва : КноРус, 2022. — 206 с. — ISBN 978-5-406-06179-4. — URL: <https://book.ru/book/942384> (ЭБС BOOK.RU).

Горбачева, И. А., Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / И. А. Горбачева. — Москва : Русайнс, 2022. — 165 с. — ISBN 978-5-4365-9159-9. — URL: <https://book.ru/book/943982> (ЭБС BOOK.RU).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Имеет практический опыт: ПО1. поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; ПО2. выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; ПО3. организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПО4. консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; ПО5. участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	<p>- владеет навыками поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - владеет навыками выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - владеет навыками организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - владеет навыками консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - владеет навыками участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	<p>Устный опрос Практические задания Доклад Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен</p>
<p>Уметь:</p>	<p>- поддерживает в</p>	<p>Устный опрос</p>

<p>У1. поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>У2. выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>У3. участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>У4. взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>У5. собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>У6. выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>У7. принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>У8. осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>У9. направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке</p>	<p>актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>- выявляет и осуществляет учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>- участвует в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- взаимодействует в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>- собирает и анализирует информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>- выявляет по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принимает решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>- осуществляет контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>- направляет сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке</p>	<p>Практические задания</p> <p>Доклад</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Квалификационный экзамен</p>
--	---	---

<p>подчиненности лицам; У10. разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; У11. применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; У12. следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>	<p>подчиненности лицам; - разграничивает компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определяет их подчиненность, порядок функционирования; - применяет приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следует этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>	
<p>Знать: 31. нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; 32. систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 33. организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 34. передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда</p>	<p>- демонстрирует знание нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - демонстрирует знание системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - демонстрирует знание организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - демонстрирует знание передовых форм организации труда, информационно-</p>	<p>Устный опрос Практические задания Доклад Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен</p>

<p>Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>35. процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>36. порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>37. документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>38. федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>39. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	<p>коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>- демонстрирует знание процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>- демонстрирует знание порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p> <p>- демонстрирует знание документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- демонстрирует знание федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсного обеспечения;</p> <p>- демонстрирует знание Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	
--	--	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному
модулю

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Йошкар-Ола
2021 г

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по профессиональному модулю *«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»*.

ФОС составлен на основе *ФГОС СПО*, рабочей программы профессионального модуля *«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»*.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.

ФОС позволяет оценить результаты освоения профессионального модуля в соответствии с требованиями рабочей программы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

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

32. систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

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

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

35. процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

36. порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

37. документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

38. федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

39. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь**:

У1. поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

У2. выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

У3. участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

У4. взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

У5. собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- У6. выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- У7. принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- У8. осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- У9. направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- У10. разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- У11. применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- У12. следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- ПО1. поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- ПО2. выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- ПО3. организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- ПО4. консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- ПО5. участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Общие:

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные:

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.

Личностные результаты, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 19. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 22. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 25. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.3 Виды контроля и методы оценки

Предметом оценки служат умения, знания, сформированность общих и профессиональных компетенций

Контроль и оценка освоения профессионального модуля по темам

Наименование тем	Виды и методы оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания
Тема 1.1. Общая характеристика системы социальной защиты населения в Российской Федерации	Устный опрос Практические задания Доклад	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.2, 2.3 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39 У2-У4, У9-У12 ПО 2- ПО 5	Дифференцированный зачет	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.2, 2.3 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39 У2-У4, У9-У12 ПО 2- ПО 5

Тема 1.2. Правовое положение, полномочия и функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения	Устный опрос Практические задания Доклад	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.2, 2.3 31, 33, 34, 35, 37, 38, 39 У2, У3, У9-У12 ПО 2-ПО 5	Дифференцированный зачет	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.2, 2.3 31, 33, 34, 35, 37, 38, 39 У2, У3, У9-У12 ПО 2-ПО 5
Тема 1.3. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации	Устный опрос Практические задания Доклад	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5	Дифференцированный зачет	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5
Тема 1.4. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации	Устный опрос Практические задания Доклад	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5	Дифференцированный зачет	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5
Тема 2.1. Правовое положение, полномочия и функции органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации	Устный опрос Практические задания Доклад	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5	Дифференцированный зачет	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5
Тема 2.2.	Устный	ОК 1 - 4, 6 - 9,	Дифференцированный	ОК 1 - 4, 6 - 9,

Правовое положение, полномочия и функции органов социальной защиты населения города и района	опрос Практические задания Доклад	11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5	зачет	11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5
Тема 2.3. Организация работы органов опеки и попечительства	Устный опрос Практические задания Доклад	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5-У8, У9-У12 ПО 1-ПО 5	Дифференцированный зачет	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5-У8, У9-У12 ПО 1-ПО 5
Тема 2.4. Организация работы по предоставлению гражданам социальных услуг организациями социального обслуживания	Устный опрос Практические задания Доклад	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5	Дифференцированный зачет	ОК 1 - 4, 6 - 9, 11, 12 ПК 2.1 - 2.3 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 У1-У3, У5, У6, У9-У12 ПО 1-ПО 5

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

2.1 Вопросы для устного опроса (собеседования) по темам

1. Раскрыть понятие и сущность социальной защиты населения.
2. Виды и организационно-правовые формы социальной защиты населения.
3. Принципы и функции социальной защиты населения.
4. Раскрыть понятие социальное обеспечение.
5. Раскрыть понятие социальная защита.
6. Нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты.
7. Основные элементы государственной системы социального обеспечения.
8. Общая характеристика органов социального обеспечения.
9. Понятие организации работы органов социального обеспечения.
10. Основные функции органов и должностных лиц в области осуществления социального обеспечения.
11. Основные формы и методы организации работы органов социального обеспечения.
12. Общая характеристика источников финансирования социальной защиты населения.
13. Организация финансирования институтов социального страхования. Виды финансирования.
14. Перечислить основные задачи, цели деятельности, полномочия Министерства труда и социальной защиты населения.
15. Перечислить основные цели, задачи, полномочия Министерства здравоохранения.
16. Порядок и цели образования Пенсионного фонда Российской Федерации,

правовые основы деятельности.

17. Правовое положение Пенсионного фонда Российской Федерации. Функции Пенсионного фонда Российской Федерации.

18. Организация деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации. Система, структура, органы управления Пенсионным фондом Российской Федерации, их компетенция.

19. Государственное учреждение «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации»: правовое положение, порядок образования, ликвидации, реорганизации; функции, структура, руководство.

20. Государственное учреждение «Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе (районе)»: правовое положение, порядок образования, ликвидации, реорганизации; функции, структура, руководство.

21. Субъекты обязательного пенсионного страхования. Права, обязанности и ответственность Пенсионного фонда Российской Федерации как страховщика.

22. Порядок ведения индивидуальных лицевых счетов. Выдача страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования.

23. Организация приема и регистрации заявлений и документов для назначения пенсий, ежемесячных денежных выплат и других выплат.

24. Понятие, значение и функции СНИЛС, сведения, содержащиеся в пенсионном свидетельстве.

25. Организация и порядок работы с письменными предложениями, заявлениями или жалобами, а также устными обращениями граждан организаций.

26. Прием, регистрация, рассмотрение и разрешение обращений граждан и организаций. Их учет и хранение.

27. Организация приема граждан и представителей организаций. Формы учета этой работы.

28. Организация работы с документами в органах Пенсионного фонда Российской Федерации. Основные требования к оформлению документов.

29. Особенности подготовки и оформления распорядительных документов.

30. Порядок рассмотрения заявления о назначении пенсии по старости.

31. Особенности установления пенсии по инвалидности.

32. Особенности установления пенсии по случаю потери кормильца.

33. Раскройте общую характеристику работы негосударственных пенсионных фондов.

34. Фонд социального страхования. Перечислите основные задачи ФСС.

35. Задачи, функции, права, обязанности исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации по вопросам социальной защиты населения. Организационные и финансовые основы деятельности. Руководство, структура, ответственность.

36. Как осуществляется организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки? Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки.

37. Как организуется работа по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами?

38. Как организуется работа по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними?

39. Определите порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его

пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

2.2 Примерный перечень практических заданий

1. Составьте схему основных организационно-правовых форм социальной защиты населения.

2. Составьте схему органов социального обеспечения в РФ.

3. Золотарев А.А. зарегистрирован в качестве предпринимателя без образования юридического лица, занимается коммерческой деятельностью. Должен ли он платить взносы во внебюджетные государственные социальные фонды? Если да, то в какие и в каком размере?

4. Хромова Е.А. 10 марта 2019 г. родила второго ребенка и обратилась в Управление ПФР за консультацией. Имеет ли она право на материнский капитал. С какого момента она приобретает это право. Дайте квалифицированный ответ.

5. В Пенсионный фонд РФ за назначением пенсии по старости 26.03.2020 г. обратилась Голикова И.В. (13.02.1962 г.р.). Имеет страховой стаж 10 лет. Определите, имеет ли право Голикова И.В. на пенсию по старости. Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов.

6. Гражданин обратился за назначением страховой пенсии по старости: поясните какой перечень документов он должен предоставить в органы ПФР. Составьте макет пенсионного дела.

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

2.3 Тематика докладов

1. История создания и развития Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации.

Федерации в субъекте Российской Федерации.

3. Порядок образования, правовое положение учреждений социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.

4. Организация работы негосударственных пенсионных фондов.

5. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.

6. Организация работы территориальных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.

7. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения субъектов Российской Федерации.

8. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения города и района.

9. Организация работы органов социальной защиты по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.

10. Система органов и учреждений социальной защиты населения.

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если:

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если:

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины;
- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

– доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

3.1. Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Правовые основы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации.
2. Система органов и учреждений социальной защиты населения.
3. Общая характеристика организации работы органов и учреждений социальной защиты населения.
4. Организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.
5. Правовое положение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
6. Полномочия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.
7. Полномочия и функции других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения (Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, Министерства здравоохранения РФ и других).
8. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации.
9. Организация работы отделений Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.
10. Организация работы управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах.
11. Порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий, ежемесячных денежных выплат.
12. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.
13. Формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ.
14. Формирование и ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий и ее актуализация.
15. Ведение Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и его актуализация.
16. Ведение Единой государственной информационной системы социального обеспечения.
17. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и ее актуализация.
18. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.
19. Организация работы территориальных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.
20. Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
21. Порядок выплаты социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг.
22. Организация санаторно-курортного обслуживания инвалидов.
23. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.

24. Порядок обеспечения протезно-ортопедическими изделиями.
25. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения субъектов Российской Федерации.
26. Полномочия и функции в сфере социальной защиты населения других органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов управления здравоохранением, образованием и других).
27. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения города и района.
28. Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района.
29. Порядок назначения государственной социальной помощи.
30. Порядок назначения государственной социальной помощи по социальному контракту.
31. Порядок присвоения звания «Ветеран труда».
32. Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки.
33. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки.
34. Организация работы по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.
35. Организация работы органов социальной защиты с общественными объединениями.
36. Участие органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системы социального обеспечения.
37. Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними.
38. Организация работы по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами.
39. Порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства.
40. Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их воспитанием, содержанием и защитой прав.
41. Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.
42. Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей. Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных.
43. Организация работы по предоставлению социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания.
44. Организация работы по предоставлению социальных услуг в полустационарных учреждениях социального обслуживания.
45. Организация работы по предоставлению социальных услуг на дому.
46. Организация работы по социальному обслуживанию детей.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически

стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретически положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обнаруживается незнание процессов предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, не умением давать аргументированные ответы, отсутствием логичности и последовательности при изложении материала. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

3.2. Примерный перечень вопросов для квалификационного экзамена

1. Правовые основы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации.

2. Система органов и учреждений социальной защиты населения.

3. Общая характеристика организации работы органов и учреждений социальной защиты населения.

4. Организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.

5. Правовое положение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

6. Полномочия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.

7. Полномочия и функции других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения (Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, Министерства здравоохранения РФ и других).

8. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации.

9. Организация работы отделений Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.

10. Организация работы управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах.

11. Порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий, ежемесячных денежных выплат.

12. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.

13. Формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ.

14. Формирование и ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных

технологий и ее актуализация.

15. Ведение Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и его актуализация.

16. Ведение Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

17. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и ее актуализация.

18. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.

19. Организация работы территориальных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.

20. Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

21. Порядок выплаты социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг.

22. Организация санаторно-курортного обслуживания инвалидов.

23. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.

24. Порядок обеспечения протезно-ортопедическими изделиями.

25. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения субъектов Российской Федерации.

26. Полномочия и функции в сфере социальной защиты населения других органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов управления здравоохранением, образованием и других).

27. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения города и района.

28. Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района.

29. Порядок назначения государственной социальной помощи.

30. Порядок назначения государственной социальной помощи по социальному контракту.

31. Порядок присвоения звания «Ветеран труда».

32. Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки.

33. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки.

34. Организация работы по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.

35. Организация работы органов социальной защиты с общественными объединениями.

36. Участие органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

37. Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними.

38. Организация работы по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами.

39. Порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства.

40. Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их

воспитанием, содержанием и защитой прав.

41. Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

42. Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей. Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных.

43. Организация работы по предоставлению социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания.

44. Организация работы по предоставлению социальных услуг в полустационарных учреждениях социального обслуживания.

45. Организация работы по предоставлению социальных услуг на дому.

46. Организация работы по социальному обслуживанию детей.