

## Аннотация

*ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ*

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, для обучающихся очной формы обучения.

### 2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть СПССЗ.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1-12, ПК 2.1 - 2.3	<ul style="list-style-type: none"><li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li><li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li><li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li><li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li><li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li><li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li><li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li><li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li><li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li><li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li><li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по</li></ul>

	<p>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>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</p>	<p>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, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>
--	---	---	--

		социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
--	--	---	--

**4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 291.

Из них на освоение МДК 98, на практику – производственную (по профилю специальности) 144, самостоятельная работа 49.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 5.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

		Очная форма обучения							Самостоятельная работа
		Обязательная учебная нагрузка, час.							
		<i>Обучение по МДК, в час.</i>				<i>Практики</i>			
Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика (по профилю специальности), в час.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1 - 2.3	1. Правовой статус и организация работы органов социальной защиты населения РФ	75	50	20	30	-	-	-	25
	2. Правовой статус и организация работы Пенсионного фонда РФ	46	30	12	18	-	-	-	16
	3. Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	26	18	8	10	-	-	-	8
ОК 1-12, ПК 2.1 - 2.3	Практика (производственная) (по профилю специальности)	144	-	-	-	-	-	-	-
	<b><i>Всего:</i></b>	<b><i>291</i></b>	<b><i>98</i></b>	<b><i>40</i></b>	<b><i>58</i></b>	<b><i>-</i></b>	<b><i>-</i></b>	<b><i>144</i></b>	<b><i>49</i></b>

## 5.2. Содержание дисциплины

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

Раздел 1. *Правовой статус и организация работы органов социальной защиты населения РФ*

Тема 1.1. *Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения*

Тема 1.2. *Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения*

Тема 1.3. *Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения*

Тема 1.4. *Местные органы социальной защиты населения*

Тема 1.5. *Организация работы Фонда социального страхования РФ*

Тема 1.6. *Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования*

Раздел 2. *Правовой статус и организация работы Пенсионного фонда РФ*

Тема 2.1. *Пенсионный фонд РФ*

Тема 2.2. *Организация работы отделов Пенсионного фонда РФ*

Тема 2.3. *Правила внутреннего трудового распорядка и этика служебного поведения работника Пенсионного фонда РФ*

Раздел 3. *Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение*

Тема 3.1. *Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение*

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Виды работ:

1. Пройти инструктаж, получить отметку о прохождении инструктажа.
2. Ознакомиться с индивидуальным заданием производственной практики, поставить отметку о получении.
3. Составить и согласовать с руководителем практики индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.
4. Познакомиться с руководителем учреждения (организации) места практики, куратором, предоставить необходимые документы.
5. Ежедневно вести дневник производственной практики.
6. Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА учреждения (организации) – места прохождения практики. Пройти инструктаж.
7. Определить место учреждения (организации) в системе социального или пенсионного обеспечения, государственных органов. Составить и включить в отчет схему в качестве приложения.
8. Ознакомиться и изучать структуру учреждения (организации) – места прохождения практики. Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА отделов (структурных подразделений) учреждения (организации). Положение об учреждении (организации), отделе (структурном подразделении) включить в отчет в качестве приложения.
9. Ознакомиться и изучить НПА всех уровней, регламентирующие организацию и деятельность учреждения (организации), практику их применения. Составить и включить в отчет по практике в качестве приложения перечень НПА.
10. Ознакомиться и изучить профессиональные стандарты, организационно-управленческие функции, должностные инструкции работников учреждения (организации). Составить и включить в отчет по практике организационную схему учреждения (организации), перечень профессиональных стандартов, образец должностных инструкций в качестве приложения.
11. Ознакомиться и изучить процедуру и практику взаимодействия с вышестоящими и подчиненными, учреждения (организации). Учреждениями (организациями) другого

профиля социальной защиты, другими государственными органами. Составить и включить в отчет в качестве приложения схему взаимодействия.

12. Ознакомиться и изучить формы организации труда, информационно-коммуникационных технологии, применяемые в деятельности учреждения (организации). Результаты включить в отчет.

13. Ознакомиться и изучить программное обеспечение, применяемое в учреждении (организации) с целью организации деятельности по социальной защите. Описание программного обеспечения включить в отчет.

14. Ознакомиться и изучить ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, социальных слуг (с учетом особенностей учреждения (организации) прохождения практики). Порядок актуализации описать в отчете.

15. Ознакомиться и изучить документооборот учреждения (организации). Составить и включить в отчет схему документооборота в качестве приложения.

16. Участвовать в подготовке и составлении проектов документов учреждения (организации). Подготовить проект документа без персональных данных, включить его в отчете в качестве приложения.

17. Участвовать в подготовке и составлении статистической и другой отчетности. Порядок составления отчетности описать в отчете. Составить и включить в отчет в качестве приложения перечень форм отчетности.

18. Ознакомиться и изучить документы в области социальной защиты, социального и пенсионного обеспечения, связанные с опекой и попечительством.

19. Ознакомиться и изучить практику приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Ознакомиться и изучить практику письменного обращения граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Подготовить проект письменного ответа на обращение гражданина и включить его в отчет в качестве приложения без персональных данных.

20. Ознакомиться и изучить практику обращения с жалобами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Изученные примеры описать в отчете без персональных данных.

21. Ознакомиться и изучить порядок выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и порядком осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии. Процедуру описать в отчете.

22. Ознакомиться и изучить организацию и координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Исключив персональные данные, описать в отчете.

23. Ознакомиться и изучить проведение консультационной работы с гражданами, юридическими лицами, используя психологические приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности. Пример консультационной работы без персональных данных включить в отчет.

24. Ознакомиться и изучить приемы и способы организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Включить в отчет примеры без персональных данных.

25. Ознакомиться и изучить правила культуры поведения в профессиональной деятельности на основе НПА, кодекса профессиональной этики, должностных инструкций.

26. Подготовка и оформление комплекта отчетной документации производственной практике.

27. Защитить производственную практику.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии

протокол № 8 от 20.03.2019

Председатель

ПЦК



Галиев Р.А.

**Рабочая программа профессионального модуля**

Наименование профессионального модуля ***ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ***

***Профессиональный цикл, профессиональный модуль, обязательная часть***

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

***40.02.01***

***Право и организация социального обеспечения***

Код

наименование специальности

уровень подготовки

***базовый***

Уфа 2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	9
1.1. Область применения рабочей программы.....	9
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	9
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля .....	9
1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля .....	11
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы.....	12
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.....	13
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	28
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	28
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	28
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	29
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	29
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	29
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	30
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....	30
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....	36



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, для обучающихся очной формы обучения.

## 1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППССЗ.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1-12, ПК 2.1 - 2.3	<ul style="list-style-type: none"><li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li><li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li><li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li><li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li><li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li><li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li><li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li><li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li><li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li><li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li><li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по</li></ul>

	<p>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>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</p>	<p>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, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>
--	---	---	--

		социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
--	--	---	--

**1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 291

Из них на освоение МДК 98<sub>2</sub> на практику – производственную (по профилю специальности) 144, самостоятельная работа 49.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика (по профилю специальности), в час.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1 - 2.3	1. Правовой статус и организация работы органов социальной защиты населения РФ	75	50	20	30	-	-	-	25
	2. Правовой статус и организация работы Пенсионного фонда РФ	46	30	12	18	-	-	-	16
	3. Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	26	18	8	10	-	-	-	8
ОК 1-12, ПК 2.1 - 2.3	Практика (производственная) (по профилю специальности)	144	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>291</b>	<b>98</b>	<b>40</b>	<b>58</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>49</b>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3		4
<b>Раздел 1. Правовой статус и организация работы органов социальной защиты населения РФ</b>		<b>50</b>		
<b>Тема 1.1.</b> Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения. Общие вопросы организации работы государственных органов и учреждений социальной защиты населения	<b>Содержание</b>	4	Проблемная лекция	Узнавание ранее изученных объектов, свойств
	1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения			
	2. Общая характеристика государственных органов социальной защиты населения			
	3. Виды государственных органов социальной защиты населения			
	4. Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов социальной защиты населения.			
	5. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в системе государственных органов и учреждений социальной защиты населения			
	6. Документооборот в системе государственных органов и учреждений социальной защиты населения			
	7. Общая характеристика порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг			
	8. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих.			

	<p><b>Тематика практических занятий</b></p> <p>1. Составление таблицы системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения;</p> <p>2. Составление теста на тему: «Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения»</p> <p>3. Перечислить нормативно-правовые акты, которые регулируют деятельность государственных органов и учреждений социальной защиты населения.</p> <p>4. Разграничение компетенции между государственными органами и учреждениями социальной защиты населения</p>	6		<p><i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i></p>
<p><b>Тема 1.2.</b> Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения</p>	<p><b>Содержание</b></p>	4	Лекция-диалог	<p><i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i></p>
	1. Министерство труда и социальной защиты РФ			
	2. Федеральная служба по труду и занятости.			
	3. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы. Федеральный реестр инвалидов.			
	4. Министерство здравоохранения РФ			
	5. Организационно-управленческие функции работников федеральных органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения			
	<p><b>Тематика практических занятий</b></p>	6		<p><i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i></p>
	1. Составление теста на тему: «Министерство труда и социальной защиты РФ»			
2. Составление кроссворда на тему: Федеральная служба по труду и занятости как орган социальной защиты»				
3. Составление схемы по теме: «Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения» 4. Составление схемы по теме: «Порядок признания гражданина инвалидом».				
<p><b>Тема 1.3.</b> Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной</p>	<p><b>Содержание</b></p>	4	Лекция-диалог	<p><i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i></p>
	1. Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений исполнительной власти субъектов РФ в сфере			

защиты населения	социальной защиты населения.			
	2. Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан. Процедура направления сложных или спорных дел по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Реестр поставщиков социальных услуг.			
	3. Республиканский центр по обеспечению граждан средствами реабилитации и санаторно-курортными путевками			
	4. Министерство здравоохранения Республики Башкортостан			
	5. Республиканская психолого-медико-педагогическая комиссия			
	6. Республиканский комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства			
	7. Республиканский центр социальной поддержки населения			
	<b>Тематика практических занятий</b>	6		<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
	1. Составление схемы на тему: структура Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан			
	2. Составление схемы на тему: система органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения			
	3. Составление схемы на тему: структура Министерства здравоохранения Республики Башкортостан			
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание</b>	4		<i>Лекция-диалог</i>
Местные органы социальной защиты населения	1. Общая характеристика местных органов социальной защиты населения. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения			
	2. МБУ "Социально-реабилитационный центр для лиц в состоянии алкогольного опьянения"			
	3. МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения"			

	4. МБУ "Центр содействия занятости молодежи"			
	<b>Тематика практических занятий</b>			
	1. Составление теста на тему: Порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации 2. Составление договора на социальное обслуживание 3. Практическая работа «принятие решения об установлении опеки и попечительства» 4. Практическая работа «осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью»	2	<i>Разбор конкретных ситуаций</i>	<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
<b>Тема 1.5.</b> Организация работы Фонда социального страхования РФ	<b>Содержание</b>			
	1. Правовой статус ФСС РФ. Организационно-управленческие функции работников ФСС РФ.			
	2. Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы ФСС			
	3. Структура регионального отделения ФСС РФ по Республике Башкортостан			
	4. Функциональные обязанности должностных лиц ФСС РФ			
	5. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в ФСС РФ			
	6. Подготовка дел получателей пособий	2	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
	7. Порядок оказания фондом социального страхования российской федерации бесплатной помощи застрахованным лицам			
	8. Государственные услуги, предоставляемые Фондом социального страхования РФ			
	9. Административные регламенты предоставления государственных услуг ФСС РФ			
	10. Порядок регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации страхователей и лиц, приравненных к страхователям			



11. Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности			
12. Взаимодействие между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления			
13. Документооборот в Фонде социального страхования РФ			
<b>Тематика практических занятий</b>	6	Разбор конкретных ситуаций	<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
1. Работа с текстом Постановления Правительства РФ от 27.09.2011г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»			
2. Работа с текстом Постановления Правительства РФ от 28.12.2011г. №1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде»			
3. Работа с тестом Приказа Минздравсоцразвития России от 23.12.2009г. №1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», Приказа ФСС РФ от 24.11.2017 N 579 "Об утверждении форм реестров сведений, необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия, и порядков их заполнения"			
4. Работа с тестом Приказа Минздравсоцразвития России от 31.01.2011г. №57н «Об утверждении Порядка выплаты компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом			

	<p>техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, включая порядок определения ее размера и порядок информирования граждан о размере указанной компенсации»</p> <p>5. Работа с текстом Постановления Правительства РФ от 15.05.2006г. №286 «Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»</p> <p>6. Работа с текстом Постановления Правительства РФ от 07.04.2008г. №240 «О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями»</p> <p>7. Практическая работа «Сравнительный анализ организации работы органов Фонда социального страхования»</p> <p>8. Практическая работа «Составление списка государственных услуг, предоставляемых ФСС РФ. Перечисление функций филиала ФСС России как обособленного подразделения регионального отделения, действующего на основании положения о филиале»</p> <p>9. Составление теста по работе ФСС РФ</p> <p>10. Практическая работа «выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите (отнесенных к компетенции ФСС)»</p> <p>11. Практическая работа «работа структурных подразделений ФСС РФ».</p> <p>12. Практическая работа «Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях».</p>			
<p><b>Тема 1.6.</b> Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан. Организационно-управленческие функции работников ФОМС</p> <p>2. Структура Фонда обязательного медицинского страхования</p>	2	Лекция-диалог	Узнавание ранее изученных объектов, свойств

	<p>3. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в ФОМС</p> <p>4. Функции и задачи Фонда обязательного медицинского страхования</p>			
	<p><b>Тематика практических занятий</b></p> <p>1. Составление схемы на тему: структура Фонда обязательного медицинского страхования</p> <p>2. Практическая работа: Составление тестового задания по указанной тематике.</p> <p>3. Практическая работа «Осуществление обязательного медицинского страхования в районах, городах»</p> <p>4. Практическая работа «Составление кроссворда по указанной тематике - деятельность Фонда обязательного медицинского страхования.</p>	4		<p><i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством</i></p> <p><i>планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i></p>
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 1</b></p> <p><b>Закрепление материала по пройденным темам</b></p> <p><b>Составление презентаций на следующие темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения;</li> <li>2. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения;</li> <li>3. Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения;</li> <li>4. Местные органы социальной защиты населения;</li> <li>5. Организация работы Фонда социального страхования РФ;</li> <li>6. Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования;</li> </ol> <p><b>Темы для эссе:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Министерство труда и социальной защиты РФ как орган социальной защиты</li> <li>2. Полномочия Министерства здравоохранения РФ в сфере социальной защиты населения</li> <li>3. Деятельность Фонда социального страхования РФ в сфере социальной защиты населения</li> <li>4. Роль Фонда обязательного медицинского страхования РФ в сфере социальной защиты населения</li> </ol>	25		
	<p><b>Раздел 2. Правовой статус и организация работы Пенсионного фонда РФ</b></p>	30		

<b>Тема 2.1.</b> Пенсионный фонд РФ	<b>Содержание</b>	4	Лекция-диалог	Узнавание ранее изученных объектов, свойств
	1. Правовой статус Пенсионного фонда РФ			
	2. Задачи и функции Пенсионного фонда РФ			
	3. Структура Пенсионного фонда РФ			
	4. Структура отделений Пенсионного фонда РФ в субъектах РФ			
	5. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации			
	6. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО).			
	7. Документооборот в Пенсионном фонде РФ			
<b>Тематика практических занятий</b>	4	Разбор конкретных ситуаций	Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности	
				1. Составление схемы на тему: структура Пенсионного фонда РФ
				2. Составление схемы на тему: типовая структура управления Пенсионного фонда РФ
				3. Практическая работа «Работа с текстом Приказа Минтруда России от 8 сентября 2015 года №616 “Об утверждении Правил ведения пенсионной документации”
				4. Практическая работа «Организация индивидуального учета лиц.»
				5. Практическая работа «Опрос по пройденным темам»
<b>Тема 2.2.</b> Организация работы отделов Пенсионного фонда РФ	<b>Содержание</b>	4	Лекция	Узнавание ранее изученных объектов, свойств
	1. Отделы Пенсионного фонда РФ: правовое положение, виды.			
	2. Структура отделов Пенсионного фонда РФ			
	3. Организационно-управленческие функции работников ПФР.			
	4. Отдел персонифицированного учета			
	5. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц			
	6. Отдел назначения и перерасчета пенсий			
	7. Отдел выплаты пенсий			
	8. Порядок ведения базы данных получателей пенсий			
	9. Функциональные обязанности должностных лиц управлений			
	10. Процедура обращения за пенсией.			

<p>11. Процедура приема и обработки документов для назначения и перерасчета пенсии</p> <p>12. Организаций работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета.</p> <p>13. Порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах. Отдел (группа) персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями. Информационная база персонифицированного учета. Основные формы документов, используемые при осуществлении работы с ведением персонифицированного учета.</p> <p>14. Организация назначения и выплаты пенсий. Отдел (группа) назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц</p> <p>15. Подсчет и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий.</p> <p>16. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам</p>			
<p><b>Тематика практических занятий</b></p>			
<p>1. Составление схемы отделов Пенсионного фонда РФ</p>			
<p>2. Изучение следующих нормативных актов: ФЗ « О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»; ФЗ « О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; ФЗ « О страховых пенсиях»; ФЗ « О накопительной пенсии».</p>	<p>8</p>	<p><i>Разбор конкретных ситуаций</i></p>	<p><i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i></p>
<p>3. Пенсионный фонд РФ – основной орган пенсионного обеспечения. Анализируем доводы студентов. Студенты на основе полученных практических знаний в местах практик, в частности, в Пенсионном фонде, делятся информацией и проделанной там работе, о приобретенных ими умениях и</p>			

	<p>навыках при прохождении практики.</p> <p>4. Работа с текстом Приказа Минтруда России от 28.10.2015 № 785н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации назначения и выплаты пенсии" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.11.2015 № 39652)</p> <p>5. Работа с текстом Приказа Минтруда России от 28.10.2015 № 787н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации и установлению выплат социального характера" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.11.2015, регистрационный № 39650), Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2017 года №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения»</p> <p>6. Приказ Минтруда России от 29.10.2015 № 801н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.11.2015, регистрационный № 39717)</p> <p>7. Практическая работа: подготовьте таблицу, которая включает в себя перечень работ, необходимых для назначения пенсии (одна по выбору).</p> <p>8. Практическая работа «поддержка в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий»</p> <p>» Составление теста по тематике выбранной самим студентом. (отнесенной к компетенции ПФР)</p> <p>9. Практическая работа» Знакомство с Единой государственной информационной системой социального обеспечения имеется а) Код меры социальной защиты (поддержки)-0101; Код категории получателей мер социальной защиты (поддержки)- 01 01 00 15. И т.д. Составление списка государственных услуг, предоставляемых Пенсионным Фондом РФ</p> <p>10. Практическая работа «Организация работы местных органов Пенсионного фонда РФ»</p>			
--	---	--	--	--

	11.Практическая работа «участие в организационно-управленческой работе ПФР» (локальный акт)			
<b>Тема 2.3.</b> Правила внутреннего трудового распорядка и этика служебного поведения работника Пенсионного фонда РФ	<b>Содержание</b>	4		<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
	1.Правила внутреннего трудового распорядка пенсионного фонда российской федерации. Порядок приема и увольнения работников.Основные права и обязанности работника.Основные права и обязанности работодателя.Дисциплинарные взыскания			
	2. Кодекс этики и служебного поведения работника системы пенсионного фонда российской федерации. Основные принципы профессиональной этики работника системы ПФР. Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником системы ПФР должностных обязанностей. Конфликт интересов. Ответственность за нарушение требований Кодекса.			
	3.Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской	6		<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
	<b>Тематика практических занятий</b>			
	1. Составление кроссворда на тему: Правила внутреннего трудового распорядка пенсионного фонда российской федерации 2. Составление кроссворда на тему: этика служебного поведения работника Пенсионного фонда РФ			
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 2</b> <b>Закрепление материала по пройденным темам</b> <b>Составление презентаций на следующие темы:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пенсионный фонд РФ;</li> <li>2. Организация работы отделов Пенсионного фонда РФ;</li> <li>3. Правила внутреннего трудового распорядка пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>4. Кодекс этики и служебного поведения работника системы пенсионного фонда</li> </ol>	16			

российской федерации; <b>Темы для эссе:</b> 1. Пенсионный фонд РФ как орган социальной защиты населения				
<b>Раздел 3. Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение</b>		<b>18</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	<b>Содержание</b>	8	<i>Лекция-дискуссия</i>	<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
	1. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение			
	2. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение			
	3. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	10		<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
	Тематика практических занятий			
	1. Составление списка действующих федеральных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием			
2. Составление списка действующих региональных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием				
3. Составление списка действующих муниципальных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием				
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 3</b> <b>Закрепление материала по пройденным темам</b> <b>Составление презентаций на следующие темы:</b> 1. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 2. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 3. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение <b>Темы для эссе:</b> 1. Местные органы социальной защиты населения		8		
<b>Всего</b>		<b>147</b>		



<p><b>ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Пройти инструктаж, получить отметку о прохождении инструктажа.</li> <li>2.Ознакомиться с индивидуальным заданием производственной практики, поставить отметку о получении.</li> <li>3.Составить и согласовать с руководителем практики индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.</li> <li>4.Познакомиться с руководителем учреждения (организации) места практики, куратором, предоставить необходимые документы.</li> <li>5.Ежедневно вести дневник производственной практики.</li> <li>6.Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА учреждения (организации) – места прохождения практики. Пройти инструктаж.</li> <li>7.Определить место учреждения (организации в системе социального или пенсионного обеспечения, государственных органов. Составить и включить в отчет схему в качестве приложения.</li> <li>8.Ознакомиться и изучать структуру учреждения (организации) – места прохождения практики. Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА отделов (структурных подразделений) учреждения (организации). Положение об учреждении (организации), отделе (структурном подразделении) включить в отчет в качестве приложения.</li> <li>9.Ознакомиться и изучить НПА всех уровней, регламентирующие организацию и деятельность учреждения (организации), практику их применения. Составить и включить в отчет по практике в качестве приложения перечень НПА.</li> <li>10.Ознакомиться и изучить профессиональные стандарты, организационно-управленческие функции, должностные инструкции работников учреждения (организации). Составить и включить в отчет по практике организационную схему учреждения (организации), перечень профессиональных стандартов, образец должностных инструкций в качестве приложения.</li> <li>11.Ознакомиться и изучить процедуру и практику взаимодействия с вышестоящими и подчиненными, учреждения (организации). Учреждениями (организациями) другого профиля социальной защиты, другими государственными органами. Составить и включить в отчет в качестве приложения схему взаимодействия.</li> <li>12.Ознакомиться и изучить формы организации труда, информационно-коммуникационных технологии, применяемые в деятельности учреждения (организации). Результаты включить в отчет.</li> <li>13.Ознакомиться и изучить программное обеспечение, применяемое в учреждении</li> </ol>	144		
---	-----	--	--

<p>(организации) с целью организации деятельности по социальной защите. Описание программного обеспечения включить в отчет.</p> <p>14. Ознакомиться и изучить ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, социальных слуг (с учетом особенностей учреждения (организации) прохождения практики). Порядок актуализации описать в отчете.</p> <p>15. Ознакомиться и изучить документооборот учреждения (организации). Составить и включить в отчет схему документооборота в качестве приложения.</p> <p>16. Участвовать в подготовке и составлении проектов документов учреждения (организации). Подготовить проект документа без персональных данных, включить его в отчет в качестве приложения.</p> <p>17. Участвовать в подготовке и составлении статистической и другой отчетности. Порядок составления отчетности описать в отчете. Составить и включить в отчет в качестве приложения перечень форм отчетности.</p> <p>18. Ознакомиться и изучить документы в области социальной защиты, социального и пенсионного обеспечения, связанные с опекой и попечительством.</p> <p>19. Ознакомиться и изучить практику приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Ознакомиться и изучить практику письменного обращения граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Подготовить проект письменного ответа на обращение гражданина и включить его в отчет в качестве приложения без персональных данных.</p> <p>20. Ознакомиться и изучить практику обращения с жалобами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Изученные примеры описать в отчете без персональных данных.</p> <p>21. Ознакомиться и изучить порядок выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и порядок осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии. Процедуру описать в отчете.</p> <p>22. Ознакомиться и изучить организацию и координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Исключив персональные данные, описать в отчете.</p> <p>23. Ознакомиться и изучить проведение консультационной работы с гражданами, юридическими лицами, используя психологические приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности. Пример консультационной работы без персональных данных включить в отчет.</p> <p>24. Ознакомиться и изучить приемы и способы организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Включить в отчет примеры без</p>			
---	--	--	--

персональных данных. 25. Ознакомиться и изучить правила культуры поведения в профессиональной деятельности на основе НПА, кодекса профессиональной этики, должностных инструкций. 26. Подготовка и оформление комплекта отчетной документации производственной практике. 28. Защитить производственную практику.			
<b>Всего</b>	<b>291</b>		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы профессионального модуля, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

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).*

### **3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

– включает контрольные задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для экзамена по ПМ.02. *Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ / квалификационного экзамена<sup>1</sup>*, предназначен для определения качества освоения обучающимися профессионального модуля (готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, владение ПК и ОК). Фонд оценочных средств по профессиональному модулю представлен в Приложении № 2.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)  
Проекционный экран с светодиодом lumien master control  
Проектор Casio  
Ноутбук Pavilion  
Доска – 1 шт.  
Стол – 1 шт.  
Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парты, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна.

Экран переносной (180 × 180).

Учебно-наглядные пособия.

Ноутбук HP ProBook.

Проектор переносной Acer XD1150

150 посадочных мест

Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран настенный/потолочный (185 × 240)

Проектор Panasonic PT-LB78V

Колонки АВК – 8 шт.

Микшер АВКМА 250P

Ноутбук HP630 IntelCore

Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

---

<sup>1</sup>Квалификационный экзамен проводится ТОЛЬКО при освоении обучающимся профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

## 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### Основная учебная литература:

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. (СПО). Учебник / В.П. Галаганов. – М.: КноРус, 2020. - 154 с.
2. Приступа, Е.Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учеб.пособие для СПО / Е.Н. Приступа. – М.: Издательство Юрайт, 2017. - 99 с.
3. Анбрехт, Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учеб.пособие для СПО / Т.А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 285 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>.

#### Дополнительная учебная литература:

1. Буянова М.О., Карпенко О. И., Чирков С. А. Пенсионное обеспечение : учеб.пособие для СПО / Под общ. ред. Орловского Ю.П. М. : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>.
2. Социальная работа = Social work : научно-популярный профессиональный журнал / Общероссийская общественная организация "Союз социальных педагогов и социальных работников"; главный редактор А. Н. Дашкова.— М., 2019.

#### 4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ <a href="http://www.bashlib.ru">www.bashlib.ru</a>
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» <a href="https://elib.bashedu.ru/">https://elib.bashedu.ru/</a>
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ <a href="http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus">http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus</a>
7.	БД периодических изданий на платформе EastView <a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
8.	Научная электронная библиотека – <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> (доступ к электронным научным журналам) – <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>

№	Адрес (URL)
1.	<a href="http://www.supcourt.ru">www.supcourt.ru</a> - Официальный сайт Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	<a href="http://www.ksrf.ru">www.ksrf.ru</a> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	<a href="https://www.rosminzdrav.ru">https://www.rosminzdrav.ru</a> - Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
5.	<a href="https://rosmintrud.ru">https://rosmintrud.ru</a> - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
6.	<a href="http://www.pfrf.ru">http://www.pfrf.ru</a> - Официальный сайт Пенсионного Фонда России [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
7.	<a href="https://fss.ru">https://fss.ru</a> - Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

8.	<a href="http://www.ffoms.ru/">http://www.ffoms.ru/</a> - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
9.	<a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a> - Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
10.	<a href="https://pravitelstvorb.ru/ru/">https://pravitelstvorb.ru/ru/</a> - Официальный сайт Правительства РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
11.	<a href="https://health.bashkortostan.ru/">https://health.bashkortostan.ru/</a> - Официальный сайт Министерства здравоохранения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
12.	<a href="http://mintrudrb.ru/">http://mintrudrb.ru/</a> - Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

#### **4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

<b>Наименование программного обеспечения</b>
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

## **5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

#### **Активные и интерактивные формы проведения занятий**

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций

в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Лекционная форма проведения занятия предполагает устное изложение материала по определенной теме. В ходе проведения занятия, лектор может акцентировать внимание на определенные принципиальные положения темы, которые могут быть записаны под диктовку.

Проблемная лекция предполагает изложение учебного материала с указанием на определенные проблемы, ситуации, несовершенство законодательства. Таким образом происходит привлечение студентов к анализу проблемы, многостороннему пониманию темы, умению видеть ситуацию с позиции разных точек зрения. Анализируя проблемы, обучающиеся могут самостоятельно прийти к необходимым выводам, которые преподаватель сообщит им в ходе изложения материала.

В ходе проблемной лекции преподаватель излагая новый материал, может задавать вопросы, на которые обучающиеся будут отвечать в ходе лекции. Вопросы могут задаваться таким образом, чтобы студенты понимали логику законодателя, научных исследователей, могли закрепить ранее изученный материал, видя определенную связь между темами. В ходе проведения проблемной лекции могут приводиться примеры из судебной практики, учебной литературы, которые демонстрируют те или иные проблемы.

Лекция-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция-дискуссия. Лекция-дискуссия предполагает изложение лекционного материала с приведением конкретных примеров, указанием на какие-либо проблемы, спорные ситуации, а также вовлечение студентов в обсуждение поставленных вопросов, обмен мнениями, с формированием в конечном итоге выводов. Лекция-дискуссия помогает сформировать у обучающихся чувство причастности к решению сложных вопросов, формирование собственной позиции, способность логически мыслить, работать в коллективе.

В ходе разбора конкретных ситуаций осуществляется анализ, изучение, исследование обстоятельств, ситуаций и проблем, которые существуют в действительности или которые могут возникнуть в определенных случаях. С помощью разбора конкретных ситуаций обучающийся развивает навыки по анализу и скептическому мышлению, соединению теории и практики, выбору принимаемого решения, оценке последствий принятого решения и т.д.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
ПЦК



Галиев Р.А.

**Календарно-тематический план**

по профессиональному модулю ***ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ***

<b><i>40.02.01</i></b>	специальность <b><i>Право и организация социального обеспечения</i></b>
Код	наименование специальности

уровень подготовки  
***базовый***

Уфа 2019



№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
	<b>Раздел 1. Правовой статус и организация работы органов социальной защиты населения РФ</b>				
1	Тема 1.1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения. Общие вопросы организации работы государственных органов и учреждений социальной защиты населения	4	1 неделя	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление глоссария. Подготовка к опросу
		6	2 неделя	Практическое занятие	Систематизация законодательства в сфере системы государственных и учреждений социальной защиты населения. Повторение изученного материала
2	Тема 1.2. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения	4	3 неделя	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление глоссария. Подготовка к опросу
		6	4 неделя	Практическое занятие	Составление списка документов, утверждаемых Министерством труда и социальной защиты РФ Конспектирование полномочий Федеральной службы по труду и занятости Составление глоссария
3	Тема 1.3. Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения	4	5-6 недели	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление глоссария. Подготовка к опросу
		6	6-7 недели	Практическое занятие	Конспект полномочий и организации деятельности Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ Предметы ведения органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере

					социальной защиты населения Конспект полномочий и организации деятельности Министерства здравоохранения РБ
4	Тема 1.4. Местные органы социальной защиты населения	4	8 неделя	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление гlossария. Подготовка к опросу
		2	9 неделя	Практичес кое занятие	Составление документа передачи обращения к государственному органу к компетенции которого относятся вопросы, содержащиеся в обращении
5	Тема 1.5. Организация работы Фонда социального страхования РФ	2	9 неделя	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление гlossария. Подготовка к опросу
		6	10-11 недели	Практичес кое занятие	Анализ изученного материала. Подготовка к опросу
6	Тема 1.6.Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования	2	11 неделя	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление гlossария. Подготовка к опросу
		4	12 неделя	Практичес кое занятие	Оформление гlossария
	<b>Раздел 2. Правовой статус и организация работы Пенсионного фонда РФ</b>				
7	Тема 2.1.Пенсионный фонд РФ	4	20 неделя	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление гlossария. Подготовка к опросу
		4	21 неделя	Практичес кое занятие	Систематизация и анализ нормативно-правовых актов определяющих структуру и организацию работы управлений ПФР. Анализ документооборота в ПФР.
8	Тема 2.2. Организация работы отделов Пенсионного фонда РФ	4	21-22 недели	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление гlossария. Подготовка к опросу
		8	22-23	Практичес	Оформление гlossария

			недели	кое занятие	Составление документа направления обращения гражданина государственному органу Анализ изученного материала. Подготовка к опросу
9	Тема 2.3. Правила внутреннего трудоого распорядка и этика служебного поведения работника Пенсионного фонда РФ	4	24 неделя	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление гlossария. Подготовка к опросу
		6	25 неделя	Практичес кое занятие	Составление рекомендаций по совершенствованию правил внутреннего трудоого распорядка пенсионного фонда российской федерации Составление рекомендаций по совершенствованию этики служебного поведения работника Пенсионного фонда РФ
	<b>Раздел 3. Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение</b>				
10	Тема 3.1. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	8	26-27 недели	Лекция	Повторение изученного материала. Оформление гlossария. Подготовка к опросу
		10	27-28 недели	Практичес кое занятие	Составление рекомендаций по совершенствованию действующих федеральных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием
11	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	144	29-32 недели		
<b>Всего часов</b>		<b>242</b>			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № 8 от 20.03.2019

Председатель ПЦК

Галиев Р.А.

**Фонд оценочных средств**

по профессиональному модулю ***ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ***

***Профессиональный цикл, профессиональный модуль, обязательная часть***  
цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

Специальность

***40.02.01***

***Право и организация социального обеспечения***

Код

наименование специальности

уровень подготовки

***базовый***

## І. Общие положения

1. Фонды оценочных средств предназначены для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ и составляющих его профессиональных и общих компетенций, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Формой аттестации по профессиональному модулю является *экзамен по модулю*.

Форма проведения экзамена – *выполнение практико-ориентированных заданий, ответ на теоретические вопросы*.

## 2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1.

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ	Другая форма контроля (контрольная работа) в 3 семестре Экзамен в 3 семестре	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Тестирование Контрольные работы
ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет в 3 семестре	Наблюдение за выполнением работ на производственной практике
ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Квалификационный экзамен в 3 семестре	Выполнение практико-ориентированных заданий по экзаменационным билетам

### Примерные задания для текущего контроля:

#### 2.1. Практические работы

Список практических работ:

1. Практическая работа №1: «Составление таблицы системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения». При составлении таблицы необходимо учитывать классификацию государственной системы социального обеспечения по видам, которую можно представить следующим образом: пенсионная система; система социальных пособий и социальных компенсационных выплат; система социальных услуг (социального обслуживания); система социальной медицинской помощи и лечения; система государственной социальной помощи; система социальных льгот и преимуществ.

2. Практическая работа №2: составление теста на тему: «Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения», при составлении теста можно

использовать любые термины, понятия, характеристики, изученные по указанной тематике. Выше перечисленные системы (государственных органов и учреждений) находятся в определенной связи между собой, так как базируются на правовых принципах социального обеспечения и выполняют его функции и могут смело применяться студентами при выполнении тестового задания.

3. Практическая работа №3: «Перечислить нормативно-правовые акты, которые регулируют деятельность государственных органов и учреждений социальной защиты населения» ( В первую очередь, указать Конституцию РФ; ФЗ “Об опеке и попечительстве; ФЗ “О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей”; ФЗ “О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений”; ФЗ “О негосударственных пенсионных фондах” и т.д.;

4. Практическая работа №4: «Разграничение компетенции между государственными органами и учреждениями социальной защиты населения, прямо или косвенно соприкасающиеся с гражданами и предоставлением им социального обеспечения». ( - федеральные органы законодательной, исполнительной и судебной власти, соответствующие органы субъектов РФ и местного самоуправления, фонды обязательного социального страхования, некоммерческие и иные организации.

5. Практическая работа №5: составление теста на тему: «Министерство труда и социальной защиты РФ». На федеральном уровне вопросы обеспечения занятости населения непосредственно входят в компетенцию Федеральной службы по труду и занятости, которая вместе с другими уполномоченными в данной сфере органами образует федеральную государственную систему занятости населения в стране. При составлении теста можно использовать любые термины, понятия, характеристики, структурные элементы изученные по указанной тематике.

6. Практическая работа №6: составление кроссворда на тему: «Федеральная служба по труду и занятости как орган социальной защиты», которая вместе с другими уполномоченными в данной сфере органами образует федеральную государственную систему занятости населения в стране. При составлении кроссворда возможно использование любого теоретического материала по пройденной теме. Составление схемы по теме: «Порядок признания гражданина инвалидом». Для составления схемы необходимо проанализировать нормы Постановления Правительства РФ от 20 февраля 2006 №95 “О порядке и условиях признания лица инвалидом”

7. Практическая работа №7: составление схемы по теме: «Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения». (Правительство РФ, на него возложена ответственность за обеспечение прав и свобод граждан, включая и их социальное обеспечение. Правительству подчиняются федеральные министерства, службы, агентства. В структуру федерального правительства входит Министерство труда и социальной защиты населения.

8. Практическая работа №8: составление схемы на тему: «структура Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан». При составлении схемы на указанную тему желательно провести анализ структуры указанного органа (министерства) на региональном уровне и по возможности сравнить с федеральным, тем самым развивая мыслительную деятельность студентов..

9. Практическая работа №9: составление схемы на тему: «система органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения». При составлении схемы можно выбрать Республику Башкортостан, и непосредственно по выбранному субъекту РФ составлять схему системы органов исполнительной власти Республике Башкортостан в сфере социальной защиты населения. ( ответ подкрепить примерами).

10. Практическая работа №10: составление схемы на тему: «структура Министерства здравоохранения Республики Башкортостан». При составлении схемы на указанную тему желательно провести анализ структуры указанного органа (министерства здравоохранения) на региональном уровне и по возможности сравнить с федеральным, тем самым развивая мыслительную деятельность студентов.

11. Практическая работа №11: составление теста на тему: «Порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; ( изучение Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ) . При составлении теста желательно в работе использовать основные виды обращений (заявление, жалоба, предложение); сроки рассмотрения обращений, принятия по ним решения и дача лицу ответа; вопросы порядка организации личного приема граждан в органах государственной власти и местного самоуправления.

12. Практическая работа №12: составление договора на социальное обслуживание. В рамках указанной практической работы обучающиеся в письменной форме составляют договор на социальное обслуживание населения. При составлении договора в работе используется нормативно - правовая база РФ.

13. Практическая работа №13: «принятие решения об установлении опеки и попечительства». Практическое задание: подготовьте схему процедуры оформления опеки и попечительства. В работе, студентами, анализируются нормы федерального законодательства РФ, касающиеся института опеки и попечительства при составлении схемы процедуры оформления опеки и попечительства ребенка. Составленная схема должна быть подкреплена объяснениями студента по поэтапной процедуре оформления опеки и попечительства.

14. Практическая работа №14 «осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.( Проводится изучение и анализ следующих нормативно – правовых актов «ФЗ “Об опеке попечительстве”»; Указ Президента РФ от 26 февраля 2013 года №175 “О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми инвалидами и инвалидами с детства 1 группы”; Семейный кодекс РФ; ФЗ от 29 декабря 2006 года №256 “О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей”.

15. Практическая работа №15: работа с текстом Постановления Правительства РФ от 27.09.2011г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

16. Практическая работа №16: работа с текстом Постановления Правительства РФ от 28.12.2011г. №1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде». (обсуждение текста указанного Постановления Правительства РФ со студентами осуществляется в форме групповой дискуссии).

17. Практическая работа №17: работа с тестом Приказа Минздравсоцразвития России от 23.12.2009г. №1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». (При работе с текстом Приказа Минздравсоцразвития России необходимо обратить внимание на понятие пособие; размер выплаченных пособий в условиях рыночной экономики; процедуру назначения и процедуру выплаты указанных государственных пособий гражданам, имеющим детей)

18. Практическая работа №18: работа с тестом Приказа Минздравсоцразвития России от 31.01.2011г. №57н «Об утверждении Порядка выплаты компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, включая порядок определения ее размера и порядок информирования граждан о размере указанной компенсации» (При работе с текстом Приказа Минздравсоцразвития России необходимо обратить внимание на понятие инвалидность, компенсационные выплаты, техническое средство реабилитации)

19. Практическая работа №19: работа с текстом Постановления Правительства РФ от 15.05.2006г. №286 «Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (При работе с текстом Постановления Правительства РФ

необходимо обратить внимание на понятие застрахованное лицо, впоследствии получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц).

20. Практическая работа №20: работа с текстом Постановления Правительства РФ от 07.04.2008г. №240 «О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» Обсуждение вопроса почему, в текст рассматриваемого Постановления Правительства РФ не включены зубные протезы (выслушиваем ответы детей). При работе с текстом Постановления Правительства РФ необходимо обратить внимание на понятие инвалидность; технические средства реабилитации; протезно-ортопедические изделия.

21. Практическая работа №21: Сравнительный анализ организации работы органов Фонда социального страхования. При работе студентам необходимо учитывать то, что анализ проводить по организации работы Фонда социального страхования Российской Федерации, организации работы Фонда социального страхования субъектов Российской Федерации и организации работы местных органов Фонда социального страхования Российской Федерации. Сравнительный анализ проводится путем составления таблицы.

22. Практическая работа №22: Составление списка государственных услуг, предоставляемых ФСС РФ. Перечисление функций филиала ФСС России как обособленного подразделения регионального отделения, действующего на основании положения о филиале. Деятельность по обеспечению граждан социальными страховыми пособиями в районах и крупных городах могут осуществлять филиалы или уполномоченные регионального отделения ФСС России. Филиал может работать со страхователями (указать полномочия); по финансовым вопросам филиал может осуществлять определенные функции (указать функции); филиалу также может быть поручено осуществление отдельных контрольных функций (указать примеры); филиалы систематически обобщают предложения по совершенствованию социального страхования и представляют их вышестоящим органам ФСС России; они также в обязательном порядке регулярно информируют о своей деятельности и состоянии дел вышестоящие органы ФСС России и главу местной исполнительной власти.

23. Практическая работа №23 Составление теста по работе ФСС РФ.

24. Практическая работа №24 «Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях». Студентам необходимо охарактеризовать работу комиссии соцстраха, которая является общественным органом, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, а также нормативными актами ФСС России. При этом указать права и обязанности членов комиссии соцстраха.

25. Практическая работа №25 «выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите», назвать категорий граждан, нуждающихся в социальной защите. Среди граждан, нуждающихся в социальной защите, выделяют пять основных групп. Выявление лица, нуждающегося в социальной защите осуществляется в виде является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

26. Практическая работа №26 работа структурных подразделений ФСС РФ». Составление схемы Фонда социального страхования Российской Федерации. В структуру входят органы управления, исполнительные органы и контролирующие органы.

27. Практическая работа №27 Составление тестового задания по указанной тематике. Проводится с целью закрепления пройденного теоретического материала, умения ориентироваться, работать и применять полученные знания в практической деятельности. В заключении практического занятия осуществляется проверка выполненных тестовых заданий студентов.



28. Практическая работа №28 составление схемы на тему: структура Фонда обязательного медицинского страхования. Структура системы органов ОМС включает в себя федеральные и территориальные органы, которые в совокупности осуществляют возложенные на них функции и задачи. Студенты характеризуют указанные федеральные и территориальные органы.

29. Практическая работа №29 «осуществление обязательного медицинского страхования в районах, городах. Необходимо раскрыть полномочия местных органов по осуществлению медицинского страхования. Пояснить с кем сотрудничают ОМС. Разъяснить права и обязанности страховых медицинских организаций.

30. Практическая работа №30 Составление кроссворда по указанной тематике - деятельность Фонда обязательного медицинского страхования. В заключении практического занятия осуществляется проверка составленных кроссвордов студентов.

31. Практическая работа №31 работа с текстом Приказа Минтруда России от 8 сентября 2015 года №616 «Об утверждении Правил ведения пенсионной документации». (групповые ответы подведение итогов практического занятия. При работе с текстом Приказа Минтруда России необходимо обратить внимание на понятие пенсии; правила ведения документов по назначению и выплате пенсий.

32. Практическая работа №32: составление схемы на тему: структура Пенсионного фонда РФ. Главным распорядительным органом фонда выступает правление. В состав правления также входят заместители председателя. Каждый из них специализируется на отдельных направлениях деятельности ПФР.

Неотъемлемой частью структуры пенсионного фонда является ревизионная комиссия. К ее задаче относится внутренний аудит, в том числе проверка обоснованности расходования бюджета организации.

Информационный центр - его деятельность направлена на сопровождение электронных систем в организации.

33. Практическая работа №33: составление схемы на тему: типовая структура управления Пенсионного фонда РФ.

34. Практическая работа №34 Организация индивидуального учета лиц. Разбор со студентами понятия и значения индивидуального (персонифицированного) учета - организация и ведение учета сведений о каждом зарегистрированном лице для обеспечения реализации его прав в системе обязательного пенсионного страхования, предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) исполнения государственных и муниципальных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с использованием страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в качестве идентификатора сведений о физическом лице.

35. Практическая работа №35. Опрос по пройденным темам. Студентам преподаватель задает в разброс вопросы по изученным темам лекций, включая понятия, структурные элементы, виды, функции, основные положения и т.д. Проводится данный опрос с целью закрепления пройденного теоретического материала, умения ориентироваться в изученном, и умении формулировать обоснованный ответ.

36. Практическая работа №36: составление схемы отделов Пенсионного фонда РФ. Отделения Пенсионного фонда РФ формируются в соответствии с субъектом Федерации. Отделы Пенсионного фонда РФ формируются на местном уровне с учетом их деления по районам (в городе).

37. Практическая работа №37. Изучение следующих нормативных актов: ФЗ « О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»; ФЗ « О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; ФЗ « О страховых пенсиях»; ФЗ « О накопительной пенсии».

39. Практическая работа №39 Пенсионный фонд РФ – основной орган пенсионного обеспечения. Анализируем доводы студентов. Студенты на основе полученных практических знаний в местах практик, в частности, в Пенсионном фонде, делятся информацией и проделанной там работе, о приобретенных ими умениях и навыках при прохождении практики.

40.Практическая работа №40: работа с текстом Приказа Минтруда России от 28.10.2015 № 785н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации назначения и выплаты пенсии" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.11.2015 № 39652).

При работе с текстом Приказа Минтруда России необходимо обратить внимание на понятие пенсии, процедуру назначения и выплаты пенсии гражданам, должностные обязанности специалиста.

41.Практическая работа №41: работа с текстом приказа Минтруда России от 28.10.2015 № 787н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации и установлению выплат социального характера" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.11.2015, регистрационный № 39650). При работе с текстом Приказа Минтруда России необходимо обратить внимание на понятие пенсии, процедуру назначения и выплаты пенсии гражданам, должностные обязанности специалиста.

42.Практическая работа №42: работа с текстом приказа Минтруда России от 29.10.2015 № 801н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.11.2015, регистрационный № 39717)

43. Практическая работа № 43: подготовьте таблицу, которая включает в себя перечень работ (действий), необходимых для назначения пенсии (одна). Практическое задание проводится в форме групповой дискуссии, выслушиваются ответы детей, обсуждаются, оцениваются и в заключении практического занятия выставляются оценки.

44.Практическая работа №44 «поддержка в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий»:

А) обращение в ПФР с заявлением о назначении страховой пенсии по старости (образец заявления).

Б) обращение в ПФР с заявлением о назначении страховой пенсии по инвалидности (образец заявления).

В) обращение в ПФР с заявлением о назначении страховой пенсии по случаю потери кормильца (образец заявления).

45. Практическая работа №45 Составление теста по тематике выбранной самим студентом. Проводится с целью закрепления пройденного теоретического материала, умения ориентироваться, работать и применять полученные знаниями в практической деятельности. В заключении практического занятия осуществляется проверка выполненных тестовых заданий студентов.

46. Практическая работа №46 Знакомство с Единой государственной информационной системой социального обеспечения имеется а) Код меры социальной защиты (поддержки)- 0101; Код категории получателей мер социальной защиты (поддержки)- 01 01 00 15. И т.д. Составление списка государственных услуг, предоставляемых Пенсионным Фондом РФ

47. Практическая работа №47 «Организация работы местных органов Пенсионного фонда РФ». Охарактеризовать виды работ местных пенсионных органов. (с примерами).

48. Практическая работа №48 «что такое локальный нормативно правовой акт по вопросам организационно-управленческой работы, отнесенной к компетенции ПФР, какие локальные акты вправе принимать ПФР. Значение локального нормативно-правового акта.

49.Практическая работа №49: составление кроссворда на тему: Правила внутреннего трудового распорядка Пенсионного фонда Российской Федерации. В заключении практического занятия осуществляется проверка составленных кроссвордов студентов.

50.Практическая работа №50: составление кроссворда на тему: этика служебного поведения работника Пенсионного фонда РФ. В заключении практического занятия осуществляется проверка составленных кроссвордов студентов.

51.Практическая работа №51: составление списка действующих федеральных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием. В заключении практического занятия осуществляется проверка составленных кроссвордов студентов.

Вариант оформления практической работы:

	Реквизиты	Содержание
--	-----------	------------

	документа	Финансирование	Цели	Задачи	Сроки	Целевые индикаторы и показатели программы

52. Практическая работа №52: составление списка действующих региональных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием.

Вариант оформления практической работы:

	Реквизиты документа	Содержание				
		Финансирование	Цели	Задачи	Сроки	Целевые индикаторы и показатели программы

53. Практическая работа №53: составление списка действующих муниципальных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием.

Вариант оформления практической работы:

	Реквизиты документа	Содержание				
		Финансирование	Цели	Задачи	Сроки	Целевые индикаторы и показатели программы

Составление таблицы представляет собой творческую деятельность обучающегося, в рамках которой происходит оформление тех или иных сведений в графах согласно установленной теме. При составлении таблицы обучающемуся необходимо ознакомиться с действующими нормативно-правовыми актами, учебной литературой соответствующей темы и проанализировав их приступить к оформлению таблицы. Список практических заданий, которые содержат работы по оформлению таблиц, находится в п. 4.2. Примерные варианты составления таблиц:

Табл. 1

Вид государственного органа	Функции	Задачи	Цели

Табл.2

Наименование нормативно-правового акта	Краткое содержание

Составление теста представляет собой творческую деятельность обучающегося, в рамках которой происходит составление 10 вопросов по заданной тематике и 4 вариантами ответа, один из которых является правильным. При составлении теста обучающийся должен ознакомиться с действующими нормативно-правовыми актами соответствующей темы и проанализировав ее приступить к составлению теста. В конце теста оформляются ответы на вопросы в виде таблицы:

№	ответ

Список практических заданий, которые содержат работы по составлению тестов, находится в п. 3.1.

Составление кроссворда представляет собой творческую деятельность обучающегося, в рамках которой происходит графическое оформление клеточек, которые заполняются словами в зависимости от 10 поставленных вопросов. Каждое слово должно пересекаться с другим словом в месте совпадения букв. Список практических заданий, которые содержат работы по составлению кроссвордов, находится в п. 4.2.

Критерии оценивания выполнения работ по составлению кроссвордов			
неуд.	удовл.	хорошо	отлично
Обучающийся не способен составить кроссворд, либо оформил менее 5 вопросов (варианты ответов не правильные, вопрос не по заданной теме, допущены грубые ошибки при составлении)	Обучающийся составил 5-8 вопросов согласно заданной теме, но при этом допустил незначительные ошибки (логические, тематические и т.д.)	Обучающийся составил 5-8 вопросов согласно заданной теме, отсутствуют какие-либо ошибки, вопросы логично сформулированы, отсутствует двусмысленность толкования вопросов, ответов. Соблюдены все требования по содержанию работы.	Обучающийся составил 8-10 вопросов согласно заданной теме, отсутствуют какие-либо ошибки, вопросы логично сформулированы, отсутствует двусмысленность толкования вопросов, ответов. Соблюдены все требования по содержанию работы.

Работа с текстом представляет собой деятельность обучающегося, в рамках которой происходит анализ нормативно-правового акта или учебного материала с последующим кратким, логичным, последовательным изложением сути темы, какого-либо процесса. Список практических заданий, которые связаны с работой с текстом, находится в п. 3.1.

Общие критерии оценивания выполнения творческих работ			
неуд.	удовл.	хорошо	отлично
Обучающийся не раскрыл тему, допустил грубые ошибки	Обучающийся демонстрирует лишь общее знание материала, допускает незначительные ошибки	Обучающийся недостаточно полно раскрыл тему, допустил незначительные ошибки в определениях понятий и категорий	Обучающийся полностью раскрыл тему, использовал точные названия и определения, правильно сформулировал понятия

## 2.2. Примерные вопросы для оценки знаний:

1. Социальная защита населения: понятие, сущность и виды.
2. Соотношение понятий «социальная защита» и «социальное обеспечение».
3. Система государственных органов социальной защиты населения
4. Министерство труда и социальной защиты РФ
5. Федеральная служба по труду и занятости.
6. Министерство здравоохранения РФ
7. Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения
8. Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан
9. Министерство здравоохранения Республики Башкортостан
10. Общая характеристика муниципальных органов социальной защиты населения

## 2.3. Задания для оценки практического опыта:

1. В Единой государственной информационной системе социального обеспечения в составе информации о мерах социальной защиты (поддержки) содержится следующая информация: а) Код меры социальной защиты (поддержки)- 0104; Код категории получателей мер социальной защиты (поддержки)- 01 00 00 03.

Используя классификатор мер социальной защиты определите наименование меры социальной защиты, категорию получателей мер социальной защиты.

2. Семья П. является многодетной и желает получить ежемесячную денежную компенсацию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

*Вопрос: В какой орган социальной защиты им необходимо обратиться? Какие документы необходимо предоставить?*

#### **2.4. Примерная тематика докладов для выполнения самостоятельной работы студентов:**

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы.

- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной юридической литературе.

- Написание эссе по заданной теме

Написание эссе представляет собой творческую деятельность обучающегося, в рамках которой происходит анализ законодательства и сложившейся судебной практики с последующим изложением своих соображений в свободной форме в объеме не меньше 1 страницы и не больше 3 страниц. В рамках эссе приветствуется изложение: какой-либо проблематики, сложившихся взглядов, зарубежного опыта и предложений по преодолению указанных проблем. Список практических заданий, которые содержат работы по написанию эссе:

1. Министерство труда и социальной защиты РФ как орган социальной защиты
2. Полномочия Министерства здравоохранения РФ в сфере социальной защиты населения
3. Деятельность Фонда социального страхования РФ в сфере социальной защиты населения
4. Роль Фонда обязательного медицинского страхования РФ в сфере социальной защиты населения
5. Пенсионный фонд РФ как орган социальной защиты населения
6. Местные органы социальной защиты населения

Составление презентаций по заданной теме. Составление презентации предполагает творческую деятельность обучающегося, который с помощью ЭВМ оформляет слайды для наглядного представления какой-либо информации, согласно заданной теме. Количество слайдов должно быть не менее 10. Приветствуется использование различных наглядных изображений, статистических данных, примеров из практики и т.д. Презентация оформляется произвольно, однако по содержанию тема должна быть раскрыта полностью. Перечень тем для презентаций:

1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения;
2. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения;
3. Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения;
4. Местные органы социальной защиты населения;
5. Организация работы Фонда социального страхования РФ;
6. Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования;
7. Пенсионный фонд РФ;

8. Организация работы отделов Пенсионного фонда РФ;
9. Правила внутреннего трудового распорядка пенсионного фонда российской федерации;
10. Кодекс этики и служебного поведения работника системы пенсионного фонда российской федерации;
11. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
12. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
13. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение

Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Работа с текстом представляет собой деятельность обучающегося, в рамках которой происходит анализ нормативно-правового акта или учебного материала с последующим кратким, логичным, последовательным изложением сути темы, какого-либо процесса.

Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

1. Контрольная работа №1. Вопросы к контрольной работе: Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения; Общая характеристика государственных органов социальной защиты населения; Виды государственных органов социальной защиты населения; Документооборот в системе государственных органов и учреждений социальной защиты населения.

2. Контрольная работа №2. Вопросы к контрольной работе: Министерство труда и социальной защиты РФ; Федеральная служба по труду и занятости; Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы; Министерство здравоохранения РФ.

3. Контрольная работа №3. Вопросы к контрольной работе: Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения; Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан; Республиканский центр по обеспечению граждан средствами реабилитации и санаторно-курортными путевками; Министерство здравоохранения Республики Башкортостан; Республиканская психолого-медико-педагогическая комиссия; Республиканский комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства; Республиканский центр социальной поддержки населения.

4. Контрольная работа №4. Вопросы к контрольной работе: 1. Правовой статус ФСС РФ; Структура регионального отделения ФСС РФ по Республике Башкортостан; Функциональные обязанности должностных лиц ФСС РФ; Подготовка дел получателей пособий; Порядок оказания фондом социального страхования российской федерации бесплатной помощи застрахованным лицам; Государственные услуги, предоставляемые Фондом социального страхования РФ; Административные регламенты предоставления государственных услуг ФСС РФ; Порядок регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации страхователей и лиц, приравненных к страхователям; Взаимодействие между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

5. Контрольная работа №5. Вопросы к контрольной работе: Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан; Структура Фонда обязательного медицинского страхования; Функции и задачи Фонда обязательного медицинского страхования.

6. Контрольная работа №6. Вопросы к контрольной работе: Правовой статус Пенсионного фонда РФ; Задачи и функции Пенсионного фонда РФ; Структура Пенсионного фонда РФ; Структура отделений Пенсионного фонда РФ в субъектах РФ; Документооборот в Пенсионном фонде РФ.

7. Контрольная работа №7. Вопросы к контрольной работе: Отделы Пенсионного фонда РФ: правовое положение, виды; Структура отделов Пенсионного фонда РФ; Отдел персонифицированного учета; Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц; Отдел назначения и перерасчета пенсий; Отдел выплаты пенсий; Порядок ведения базы данных получателей пенсий; Функциональные обязанности должностных лиц управлений;

8. Процедура обращения за пенсией; Процедура приема и обработки документов для назначения и перерасчета пенсии;

9. Контрольная работа №8. Вопросы к контрольной работе: Организаций работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета; Порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах. Отдел (группа) персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями. Информационная база персонифицированного учета. Основные формы документов, используемые при осуществлении работы с ведением персонифицированного учета; Организация назначения и выплаты пенсий. Отдел (группа) назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц; Подсчет и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий.

10. Контрольная работа №9. Вопросы к контрольной работе: Правила внутреннего трудового распорядка пенсионного фонда российской федерации; Порядок приема и увольнения работников; Основные права и обязанности работника; Основные права и обязанности работодателя; Дисциплинарные взыскания; Кодекс этики и служебного поведения работника системы пенсионного фонда российской федерации; Основные принципы профессиональной этики работника системы ПФР; Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником системы ПФР должностных обязанностей; Конфликт интересов; Ответственность за нарушение требований Кодекса; Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской

11. Контрольная работа №10. Вопросы к контрольной работе: Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение

Общие критерии оценивания выполнения контрольных работ			
неуд.	удовл.	хорошо	отлично
Обучающийся не раскрыл тему, допустил грубые ошибки	Обучающийся демонстрирует лишь общее знание материала, допускает незначительные ошибки	Обучающийся недостаточно полно раскрыл тему, допустил незначительные ошибки в определениях понятий и категорий	Обучающийся полностью раскрыл тему, использовал точные названия и определения, правильно сформулировал понятия

## 2.5. Примерные тестовые задания для оценки умений:

### Пенсионный фонд РФ

1. Пенсионный фонд РФ образован:
  - А) Постановлением Верховного Совета РСФСР
  - Б) Постановлением Верховного Совета РФ
  - В) Постановлением Правительства РФ
  - Г) Федеральным законом РФ

2. Дата образования Пенсионного фонда РФ:
- А) 22 декабря 1990 года
  - Б) 27 декабря 1991 года
  - В) 24 декабря 1993 года
  - Г) 05 мая 1997 года
3. Местонахождение правления ПФР:
- А) г. Уфа
  - Б) г. Санкт-Петербург
  - Г) г. Москва
  - Д) г. Сочи
4. Денежные средства ПФР находятся в:
- А) государственной собственности
  - Б) собственности ПФР
  - Г) собственности Центрального банка
  - Д) негосударственной собственности
5. Денежные средства ПФР (выберете правильное суждение):
- А) входят в состав федерального бюджета
  - Б) входят в состав бюджета субъекта РФ
  - В) входят в состав бюджета муниципального образования
  - Г) не входят в состав бюджетов
6. ПФР не обеспечивает:
- А) целевой сбор и аккумуляцию страховых взносов;
  - Б) организацию работы по взысканию с работодателей и граждан, виновных в причинении вреда здоровью работников и других граждан, сумм государственных пенсий по инвалидности вследствие трудового увечья, профессионального заболевания или по случаю потери кормильца;
  - В) капитализацию средств ПФР, а также привлечение в него добровольных взносов (в том числе валютных ценностей) физических и юридических лиц;
  - Г) государственную регистрацию негосударственного пенсионного фонда при его создании, в том числе путем реорганизации.
7. Средства ПФР не формируются за счет:
- А) страховых взносов работодателей;
  - Б) страховых взносов граждан, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью, в том числе фермеров и адвокатов;
  - В) страховых взносов иных категорий работающих граждан
  - Г) обязательных взносов, взимаемых с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий), либо уплата которого обусловлена осуществлением в пределах территории, на которой введен сбор, отдельных видов предпринимательской деятельности
8. Средства ПФР не направляются на:
- А) выплату в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством, межгосударственными и международными договорами государственных пенсий, в том числе гражданам, выезжающим за пределы Российской Федерации;
  - Б) финансовое и материально - техническое обеспечение текущей деятельности ПФР и его органов;
  - В) оказание органами социальной защиты населения материальной помощи престарелым и нетрудоспособным гражданам;
  - Г) финансирование дефицита бюджета
9. Руководство ПФР осуществляется:
- А) правлением ПФР и его постоянно действующим исполнительным органом - исполнительной дирекцией
  - Б) председателем правления



- В) исполнительным директором
  - Г) председателем Правительства РФ
10. Правление ПФР возглавляет:
- А) председатель Правительства РФ
  - Б) председатель правления ПФР
  - В) исполнительный директор
  - Г) управляющий правления ПФР

#### Фонд обязательного медицинского страхования

1. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования реализует государственную политику в области:
- а) обязательного медицинского страхования граждан как составной части государственного социального страхования;
  - б) государственного управления финансами пенсионного обеспечения в Российской Федерации;
  - в) управления средствами государственного социального страхования Российской Федерации;
  - г) проведения медико-социальной экспертизы;
2. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования является:
- А) финансово-кредитным учреждением при Правительстве РФ;
  - Б) государственным некоммерческим финансово-кредитным учреждением;
  - В) финансово-кредитным учреждением при Центральном банке;
  - Г) финансово-кредитным учреждением при Федеральном собрании РФ;
3. Имущество Федерального фонда является:
- А) региональной собственностью;
  - Б) федеральной собственностью;
  - В) муниципальной собственностью;
  - Г) частной собственностью;
4. Управление Федеральным фондом осуществляется:
- А) коллегиальным органом - правлением и постоянно действующим исполнительным органом - председателем Федерального фонда;
  - Б) председателем правления;
  - В) председателем Федерального фонда;
  - Г) Министром здравоохранения Российской Федерации.
5. Федеральный фонд не уполномочен:
- А) участвовать в разработке программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
  - Б) аккумулировать средства обязательного медицинского страхования и управляет ими, формирует и использует резервы для обеспечения финансовой устойчивости обязательного медицинского страхования в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;
  - В) вести единый реестр страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования;
  - Г) обеспечивать государственными пособиями по временной нетрудоспособности.
6. Состав правления Федерального фонда:
- А) состоит из 13 человек;
  - Б) состоит из 10 человек;
  - В) состоит из 9 человек;
  - Г) состоит из 11 человек.
7. Состав правления утверждается:
- А) Президентом РФ;
  - Б) Федеральным собранием РФ;
  - В) Правительством РФ;
  - Г) Советом федерации РФ.
8. Срок полномочий правления Федерального фонда:

- А) 5 лет;
- Б) 3 года;
- В) 2 года;
- Г) 1 год.

9. Заседания правления проводятся не реже:

- А) 2 раз в год;
- Б) 3 раз в год;
- В) 4 раз в год;
- Г) 6 раз в год.

10. Фонд обязательного медицинского страхования не имеет права:

А) обрабатывать данные персонифицированного учета сведений о застрахованных лицах и персонифицированного учета сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Б) осуществлять международное сотрудничество в сфере обязательного медицинского страхования;

В) выплачивать пособие на погребение;

Г) организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование, в том числе за пределами территории Российской Федерации, работников Федерального фонда и участников обязательного медицинского страхования в целях осуществления деятельности в сфере обязательного медицинского страхования

## **2.6. Примерные виды работ при прохождении производственной практики:**

29. Пройти инструктаж, получить отметку о прохождении инструктажа.

30. Ознакомиться с индивидуальным заданием производственной практики, поставить отметку о получении.

31. Составить и согласовать с руководителем практики индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.

32. Познакомиться с руководителем учреждения (организации) места практики, куратором, предоставить необходимые документы.

33. Ежедневно вести дневник производственной практики.

34. Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА учреждения (организации) – места прохождения практики. Пройти инструктаж.

35. Определить место учреждения (организации) в системе социального или пенсионного обеспечения, государственных органов. Составить и включить в отчет схему в качестве приложения.

36. Ознакомиться и изучать структуру учреждения (организации) – места прохождения практики. Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА отделов (структурных подразделений) учреждения (организации). Положение об учреждении (организации), отделе (структурном подразделении) включить в отчет в качестве приложения.

37. Ознакомиться и изучить НПА всех уровней, регламентирующие организацию и деятельность учреждения (организации), практику их применения. Составить и включить в отчет по практике в качестве приложения перечень НПА.

38. Ознакомиться и изучить профессиональные стандарты, организационно-управленческие функции, должностные инструкции работников учреждения (организации). Составить и включить в отчет по практике организационную схему учреждения (организации), перечень профессиональных стандартов, образец должностных инструкций в качестве приложения.

39. Ознакомиться и изучить процедуру и практику взаимодействия с вышестоящими и подчиненными, учреждения (организации). Учреждениями (организациями) другого профиля социальной защиты, другими государственными органами. Составить и включить в отчет в качестве приложения схему взаимодействия.

40. Ознакомиться и изучить формы организации труда, информационно-коммуникационных технологии, применяемые в деятельности учреждения (организации). Результаты включить в отчет.
41. Ознакомиться и изучить программное обеспечение, применяемое в учреждении (организации) с целью организации деятельности по социальной защите. Описание программного обеспечения включить в отчет.
42. Ознакомиться и изучить ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, социальных слуг (с учетом особенностей учреждения (организации) прохождения практики). Порядок актуализации описать в отчете.
43. Ознакомиться и изучить документооборот учреждения (организации). Составить и включить в отчет схему документооборота в качестве приложения.
44. Участвовать в подготовке и составлении проектов документов учреждения (организации). Подготовить проект документа без персональных данных, включить его в отчете в качестве приложения.
45. Участвовать в подготовке и составлении статистической и другой отчетности. Порядок составления отчетности описать в отчете. Составить и включить в отчет в качестве приложения перечень форм отчетности.
46. Ознакомиться и изучить документы в области социальной защиты, социального и пенсионного обеспечения, связанные с опекой и попечительством.
47. Ознакомиться и изучить практику приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Ознакомиться и изучить практику письменного обращения граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Подготовить проект письменного ответа на обращение гражданина и включить его в отчет в качестве приложения без персональных данных.
48. Ознакомиться и изучить практику обращения с жалобами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Изученные примеры описать в отчете без персональных данных.
49. Ознакомиться и изучить порядок выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и порядком осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии. Процедуру описать в отчете.
50. Ознакомиться и изучить организацию и координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержки и защите. Исключив персональные данные, описать в отчете.
51. Ознакомиться и изучить проведение консультационной работы с гражданами, юридическими лицами, используя психологические приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности. Пример консультационной работы без персональных данных включить в отчет.
52. Ознакомиться и изучить приемы и способы организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Включить в отчет примеры без персональных данных.
53. Ознакомиться и изучить правила культуры поведения в профессиональной деятельности на основе НПА, кодекса профессиональной этики, должностных инструкций.
54. Подготовка и оформление комплекта отчетной документации производственной практике.
55. Защитить производственную практику.

### 3. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка общих и профессиональных компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения *заданий на квалификационном экзамене*:

#### 3.1 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в творческих конкурсах, конференциях).
ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Изучение организации своей будущей деятельности, определение методов и способов выполнения профессиональных задач и оценка их эффективности.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оперативность, точность и широта осуществления операций по оценке, оформлению и сопровождению кредитов с использованием общего и специального программного обеспечения. Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование занятий при самостоятельном изучении профессионального модуля и повышении личностного и профессионального уровня	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знания правил пожарной безопасности, поведения в общественном месте при прохождении производственной практики	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Нахождение путей взаимодействия и контактирования с окружающими людьми в процессе профессиональной деятельности. Демонстрация психологических взаимоотношений с людьми.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во внеурочное время, во время производственной практики
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося на учебных занятиях и во

		внеурочное время, во время производственной практики
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Методика формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат Методика поддержания базы данных в актуальном состоянии.	<i>Устный опрос</i> <i>Тестовые задания</i> <i>Решение ситуационных задач</i>
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Методика выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; Разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.). Выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите.	<i>Устный опрос</i> <i>Тестовые задания</i> <i>Решение ситуационных задач</i>
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Готовность к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем; Изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг; Демонстрация навыков работы с документами для назначения пенсий, пособий,	<i>Устный опрос</i> <i>Тестовые задания</i> <i>Решение ситуационных задач</i>

### 3.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценки
<i>Отлично</i>	Обучающийся правильно ответил на теоретические и практические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Показал отличные умения и владения навыками

	применения полученных знаний и умений при выполнении упражнений, иных заданий. Ответил на все дополнительные вопросы.
<i>Хорошо</i>	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы, показал хорошие знания в рамках учебного материала. Выполнил с небольшими неточностями практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов.
<i>Удовлетворительно</i>	Обучающийся с существенными неточностями ответил на (удовлетворительно) теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы.
<i>Неудовлетворительно</i>	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при (неудовлетворительно) выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов.

## 4. Структура контрольно-оценочных средств, для квалификационного экзамена

### 4.1. Перечень заданий, выносимых на квалификационный экзамен:

1. Социальная защита населения: понятие, сущность и виды
2. Соотношение понятий «социальная защита» и «социальное обеспечение»
3. Система государственных органов социальной защиты населения
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
5. Федеральная служба по труду и занятости.
6. Министерство здравоохранения Российской Федерации
7. Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения
8. Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан
9. Министерство здравоохранения Республики Башкортостан
10. Общая характеристика муниципальных органов социальной защиты населения
11. Правовой статус Фонда социального страхования Российской Федерации
12. Структура регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Башкортостан
13. Порядок оказания фондом социального страхования российской федерации бесплатной помощи застрахованным лицам
14. Порядок регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации страхователей и лиц, приравненных к страхователям
15. Взаимодействие между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления
16. Порядок выплаты компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, включая порядок определения ее размера и порядок информирования граждан о размере указанной компенсации
17. Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей
18. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями
19. Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования.
20. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан
21. Структура Фонда обязательного медицинского страхования
22. Функции и задачи Фонда обязательного медицинского страхования
23. Правовой статус Пенсионного фонда Российской Федерации
24. Задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации
25. Структура Пенсионного фонда Российской Федерации
26. Структура Пенсионного фонда Российской Федерации
27. Отделы Пенсионного фонда Российской Федерации
28. Структура отделов Пенсионного фонда Российской Федерации
29. Порядок ведения базы данных получателей пенсий
30. Порядок ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах. Отдел (группа) персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями
31. Организация назначения и выплаты пенсий. Отдел (группа) назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц
32. Подсчет и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий
33. Правила внутреннего трудового распорядка пенсионного фонда российской федерации
34. Порядок приема и увольнения работников в Пенсионном фонде Российской Федерации
35. Основные права и обязанности работника Пенсионного фонда Российской Федерации



36. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
37. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
38. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
39. Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи, по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством на территории субъекта Российской Федерации.
40. Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района
41. Организация социального обслуживания на дому
42. Социальное обслуживание в стационарных учреждениях социального обслуживания.
43. Рассмотрение писем и жалоб в органах социальной защиты населения
44. Источники финансирования социальной защиты населения
45. Нормативно-правовая база социальной защиты населения
46. Государственные услуги, предоставляемые Пенсионным фондом Российской Федерации
47. Административные регламенты предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственных услуг
48. Администрирование страховых взносов
49. Единая государственная информационная система социального обеспечения
50. Государственные услуги, предоставляемые Фондом социального страхования Российской Федерации
51. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
52. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения
53. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам
54. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг
55. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
56. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
57. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
58. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
59. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
60. Профессиональные стандарты специалистов Пенсионного фонда Российской Федерации

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БашГУ**

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

по ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ», специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

**по профессиональному модулю «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»**

**Задание 1.** Гражданин Петров обратился в ПФР с заявлением о назначении страховой пенсии по старости. Практическое задание: 1. Перечислите перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по старости; 2. Каков порядок учета лиц, нуждающихся в социальной защите, осуществляется в ПФР? (дайте письменный ответ); 3. Какие сведения должны быть внесены в базу данных ПФР (дайте письменный ответ)? 4. Перечислите работы, которые должны быть проведены работником ПФР.

**Задание 2.** Решением суда установлена задолженность коммерческой организацией перед гр. Г. по выплатам ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Денежных средств на счете в кредитной организации недостаточно для выплаты указанной суммы, в отношении коммерческой организации проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве.

*Вопрос: Как следует поступить гр. Г.? Какие документы она должна предоставить?*

**4.2. Практические задания:**

1. Пройти инструктаж, получить отметку о прохождении инструктажа.
2. Ознакомиться с индивидуальным заданием производственной практики, поставить отметку о получении.
3. Составить и согласовать с руководителем практики индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.
4. Познакомиться с руководителем учреждения (организации) места практики, куратором, предоставить необходимые документы.
5. Ежедневно вести дневник производственной практики.
6. Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА учреждения (организации) – места прохождения практики. Пройти инструктаж.
7. Определить место учреждения (организации) в системе социального или пенсионного обеспечения, государственных органов. Составить и включить в отчет схему в качестве приложения.
8. Ознакомиться и изучать структуру учреждения (организации) – места прохождения практики. Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА отделов (структурных подразделений) учреждения (организации). Положение об учреждении (организации), отделе (структурном подразделении) включить в отчет в качестве приложения.

9. Ознакомиться и изучить НПА всех уровней, регламентирующие организацию и деятельность учреждения (организации), практику их применения. Составить и включить в отчет по практике в качестве приложения перечень НПА.
10. Ознакомиться и изучить профессиональные стандарты, организационно-управленческие функции, должностные инструкции работников учреждения (организации). Составить и включить в отчет по практике организационную схему учреждения (организации), перечень профессиональных стандартов, образец должностных инструкций в качестве приложения.
11. Ознакомиться и изучить процедуру и практику взаимодействия с вышестоящими и подчиненными, учреждения (организации). Учреждениями (организациями) другого профиля социальной защиты, другими государственными органами. Составить и включить в отчет в качестве приложения схему взаимодействия.
12. Ознакомиться и изучить формы организации труда, информационно-коммуникационных технологии, применяемые в деятельности учреждения (организации). Результаты включить в отчет.
13. Ознакомиться и изучить программное обеспечение, применяемое в учреждении (организации) с целью организации деятельности по социальной защите. Описание программного обеспечения включить в отчет.
14. Ознакомиться и изучить ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, социальных слуг (с учетом особенностей учреждения (организации) прохождения практики). Порядок актуализации описать в отчете.
15. Ознакомиться и изучить документооборот учреждения (организации). Составить и включить в отчет схему документооборота в качестве приложения.
16. Участвовать в подготовке и составлении проектов документов учреждения (организации). Подготовить проект документа без персональных данных, включить его в отчете в качестве приложения.
17. Участвовать в подготовке и составлении статистической и другой отчетности. Порядок составления отчетности описать в отчете. Составить и включить в отчет в качестве приложения перечень форм отчетности.
18. Ознакомиться и изучить документы в области социальной защиты, социального и пенсионного обеспечения, связанные с опекой и попечительством.
19. Ознакомиться и изучить практику приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Ознакомиться и изучить практику письменного обращения граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Подготовить проект письменного ответа на обращение гражданина и включить его в отчет в качестве приложения без персональных данных.
20. Ознакомиться и изучить практику обращения с жалобами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Изученные примеры описать в отчете без персональных данных.
21. Ознакомиться и изучить порядок выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и порядком осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии. Процедуру описать в отчете.
22. Ознакомиться и изучить организацию и координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержки и защите. Исключив персональные данные, описать в отчете.
23. Ознакомиться и изучить проведение консультационной работы с гражданами, юридическими лицами, используя психологические приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности. Пример консультационной работы без персональных данных включить в отчет.
24. Ознакомиться и изучить приемы и способы организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Включить в отчет примеры без персональных данных.

25. Ознакомиться и изучить правила культуры поведения в профессиональной деятельности на основе НПА, кодекса профессиональной этики, должностных инструкций.

26. Подготовка и оформление комплекта отчетной документации производственной практике.

Защитить производственную практику.