



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

CE6B-7581-A7A0-4C11

Организация: ЧУПО «ВШП», ИНН: 6950196440
Дата подписания: 04.10.2021 13:23 MSK
Подписал: Лукичёва К. А.



**Частное учреждение профессионального образования
«Высшая школа предпринимательства»
(ЧУПО «ВШП»)**

**Рабочая программа учебной дисциплины
МДК.02.01. «Организация работы органов и
учреждений социальной защиты населения,
органов Пенсионного фонда РФ»**

Для специальности среднего профессионального образования:

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация базовой подготовки: **юрист**

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического
совета ЧУПО «ВШП»
№ 01 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПО «ВШП»
Директор Аллабян М.Г.



Тверь, 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: ЧУПО «Высшая школа предпринимательства»

Разработчик: Торская А.Н., преподаватель

Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля	5
2. Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Структура и содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации программы профессионального модуля	14
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	16

1. Паспорт программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее — программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) состоит в следующем:

- 1) Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
- 2) Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
- 3) Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.2. Цели и задачи модуля. Требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося — 217 час, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 145 часов;
- практические занятия обучающегося — 54 часа;
- самостоятельной работы обучающегося — 72 часов;
- производственной практики — 180 часа.

2. Результаты освоения профессионального модуля

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

Код	Наименование результата обучения
1	2
ПК 1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество профессионального и личностного развития.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,
ОК 5.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 6.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Структура и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		217	

МДК 1. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ		217		
Тема 1.1 Социальная защита в Российской Федерации	Содержание			
	Введение			
	1.	Понятие государственной системы социальной защиты населения	4	2
	2.	Организация деятельности Органов Пенсионного Фонда и социальной защиты населения	4	2
	3.	Организация и управление социальной защитой	4	2
	4.	Организация как социальная система	4	3
	5	Права и обязанности работников органов социальной защиты населения	4	
	Лабораторные работы			
	не предусмотрены		-	
	Практические занятия			
	1.	Сбор и анализ информации для статистики и другой отчетности	2	
	2.	Порядок принятия решения об установлении опеки и контроль за усыновленными	4	
	3.	Анализ структурных элементов органов социальной защиты населения	4	

	4.	Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих социальную работу в учреждениях социальной защиты населения	4	
Тема 1.2. Органы социальной защиты населения	Содержание			
	1.	Территориальные учреждения социальной защиты населения	4	2
	2.	Взаимодействие учреждений социальной защиты населения с учреждениями иных систем	4	3
	3.	Квалификационные требования предъявляемые к сотрудникам учреждений социальной защиты	4	2
	4.	Должностной регламент сотрудников учреждений социальной защиты	4	3
	5.	Организация работы с письменными обращениями граждан	4	
	6.	Организация работы личными обращениями граждан	4	
	7.	Организация оказания социальной помощи отдельным категориям граждан	4	
	8.	Взаимодействие учреждений социальной защиты с органами исполнительной власти и общественностью	4	
	Лабораторные работы			
	не предусмотрены		-	-
	Практические занятия			
	1.	Выполнение заданий по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите населения	2	

-

	2.	Организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	4	
	3.	Составление обращений в органы социальной защиты населения и подготовка ответа на обращение.	2	
	4.	Упражнения по применению приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности		
	5.	Выявление лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи	2 2	
	6.	Составить схему взаимодействия с организациями и описать условия совместной работы	2	
Тема 1.3. Пенсионная система РФ	Содержание			
	1.	Пенсионный фонд РФ – основной орган пенсионного обеспечения.	4	2
	2.	Задачи и функции Пенсионного фонда.	4	3
	3.	Задачи и функции Отделений пенсионного фонда.	4	2
	4.	Кодекс профессиональной этики специалистов ПФР.	4	3
	5.	Организация работы по противодействию коррупции.	4	
	6.	Система обязательного пенсионного страхования в РФ.	4	
	7.	Персонифицированный учет.	4	

Лабораторные работы			
не предусмотрены		-	-
Практические занятия			
1.	Работа с макетом пенсионного дела. Порядок ведения базы данных получателей пенсий.	2	
2.	Работа с макетом дела получателя пособий.	2	
3.	Составить обращения граждан в органы социальной защиты населения и подготовить ответы на обращение.	2	
4.	Составить перечень основных аспектов организации труда работников ПФР.	2	
5.	Выделить основные принципы профессиональной деятельности работников ПФР и фонда социальной защиты населения.	2	
6.	Рассмотреть порядок организации работников системы ПФР в соответствии с постановлением "О противодействии коррупции».	2	
7.	Составить объяснительную записку, в соответствии с предложенной ситуацией в рамках 132-П.	2	
8.	Рассмотреть организацию работы по сдаче сведений о доходах, расходах и имуществе, обязательствах имущественного характера.	2	
9.	Заполнить бланк справки о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера.	2	
10.	Рассмотреть организацию работы системы обязательного пенсионного страхования.	2	

	11.	Определение круга лиц, подлежащих обязательному пенсионному страхованию.	2	
	12.	Оформить анкету для регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.	2	
	13.	Выделить основные принципы профессиональной деятельности работников ПФР и фонда социальной защиты населения.	2	
Тема 1.4. Организация работы в сфере занятости трудоспособного населения	Содержание			
	1.	Организация работы органов по обеспечению занятости населения.	4	2
	2.	Социальное обеспечение безработных.	4	3
	Лабораторные работы			
	не предусмотрены		-	
	Практические занятия			
	не предусмотрены			
Тема 1.5. Организация социальной защиты населения в сельской местности	Содержание			
	1.	Особенности организация социальной защиты населения в сельской местности	3	2
	Лабораторные работы			
	не предусмотрены		-	
	Практические занятия			
не предусмотрены				

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Определить основные черты международно-правовых актов, характеризующих права человека на социальную защиту. ● Подготовить выступление по темам: ● "Характеристика основных нормативно-правовых актов, гарантирующих права человека на социальную защиту."; ● "Кодекс профессиональной этики юриста"; ● "Правила делового общения при осуществлении своих профессиональных функций работником органа социальной защиты населения" ● Рассмотреть порядок оказания социальных услуг; ● Определить этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности; ● Определить Перечень документов необходимых для установления права на социальную помощь; ● Разобрать вопрос кто является волонтерами в системе социальной защиты; ● Рассмотреть процедуру принятия решений о назначении или об отказе в назначении пенсии; ● Определить порядок применения данных о стаже и страховых взносах лица, застрахованного в системе персонифицированного учета; ● Охарактеризовать особенности социальных проблем людей, проживающих в городе сельской местности. <p style="text-align: center;">Примерная тематика домашних заданий</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Составить схему действий по оказанию государственных услуг населению; ● Составить определение, волонтера в системе социальной защиты населения; ● Заполнить бланк заявления на обмен страхового свидетельства; ● Выполнить расчет страхового стажа по имеющимся данным; ● Составить схему основных направлений социальной работы в сельской местности. 	72	
--	----	--

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Оборудование учебного кабинета право социального обеспечения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)
- доска меловая.

Технические средства обучения:

- компьютер переносной,
- проектор, экран (переносные).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — М. : КноРус, 2018. — 153 с. — Для ссузов. — ISBN 978-5-406-06065-0.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. — М.: Воробьевы горы, МГУ, 2010.
4. Специальная подборка правовых документов и учебных материалов [Электронный ресурс]: Программа информационной поддержки Российской науки и образования «КонсультантПлюс: Высшая школа».

Дополнительная литература:

1. ГОСТ Р 52495-2005 Социальное обслуживание населения. Термины и определения [Текст]: официальное издание. — М.: Стандартинформ, 2006.
2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник/ В.П. Галаганов. — М.: КНОРУС, 2017.

Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. — М.: Воробьевы горы, МГУ, 2010.
3. Специальная подборка правовых документов и учебных материалов [Электронный ресурс]: Программа информационной поддержки Российской науки и образования «КонсультантПлюс: Высшая школа».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия теоретического цикла носят практико-ориентированный характер и проводятся в учебном кабинете юридических дисциплин. При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации, которые могут проводиться как со всей группой, так и индивидуально. Необходимо организовать самостоятельную работу обучающихся с использованием мультимедийных пособий для самостоятельного обучения и контроля знаний.

Изучение дисциплин:

- Экономика организации;
- Статистика;
- Документационное обеспечение управления;
- Менеджмент;
- Теория государства и права;
- Конституционное право;
- Административное право;
- БЖД;

- Трудовое право;
 - Гражданское право
- предшествуют освоению данного модуля.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	правильность проведения правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством;	оценка правильности проведения правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством в ходе устного опроса, тестирования и экзамена
	правильность анализа собранной информации для статистической и другой отчетности;	оценка правильности анализа собранной информации для статистической и другой отчетности в ходе выполнения практической работы и экзамена.
	правильность ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.	оценка правильности ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг в ходе выполнения практической работы, экзамена, учебной и производственной практики.

<p>ПК 2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>правильность выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p>	<p>оценка правильности выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите в ходе выполнения практической работы и экзамена;</p>
	<p>правильность осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p>	<p>оценка правильности осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью в ходе выполнения практической работы и экзамена;</p>
	<p>правильность принятия решения об установлении опеки и попечительства.</p>	<p>оценка правильности принятия решения об установлении опеки и попечительства в ходе выполнения практической работы и экзамена.</p>
<p>ПК 3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>результативность участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	<p>оценка результативности участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации в ходе выполнения практической работы, учебной и производственной практики;</p>

	правильность применения приемов делового общения и правил культурного поведения в профессиональной деятельности;	оценка правильности применения приемов делового общения и правил культурного поведения в профессиональной деятельности в ходе выполнения учебной и производственной практики;
	правильность применения федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсного обеспечения.	оценка правильности применения федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсного обеспечения в ходе устного опроса и экзамена.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Для контроля и оценки образовательных результатов по междисциплинарному курсу разрабатываются фонды оценочных средств, которые позволяют оценить все предусмотренные рабочей программой умения и знания.

1. Показатели оценки образовательных результатов

Образовательные результаты (знания)	Показатели оценки результата
знать нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней.	перечисление нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие. Называние основных нормативных документов.
локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	понимание локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию Пенсионного фонда РФ и социальной. Знает локальные нормативные документы, ориентируется в их содержании

систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	понимание системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Называние основных нормативных документов, регламентирующих деятельность органов социальной защиты населения Пенсионного фонда РФ, ориентируется в их содержании.
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	перечисление организационно-управленческие функций работников органов учреждений социальной защиты, органов Пенсионного фонда РФ. Называние основных нормативных документов, регламентирующих деятельность органов социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Перечисление методов регулирования и контроля в системе социальной работы. Называние прав и обязанностей социальных работников.
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;	использование на практике компьютерных и телекоммуникационных технологий, используемых в органах социальной защиты и пенсионного обеспечения.
процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;	анализ процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, ориентируется в нормативных актах, регламентирующих данную процедуру
порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;	анализ порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; описание ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг
документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения,	перечисление документооборота в органах пенсионного обеспечения; понимание делопроизводства в органах социальной защиты и местных пенсионных органов

органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	
федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;	перечисление содержания федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	перечисление содержания кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Образовательные результаты (умения)	Показатели оценки результата
поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	построение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	перечислить перечень документов, необходимых для осуществления учета, выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ориентируется в локальных нормативных актах, регламентирующих организационно-управленческую работу структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

<p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>	<p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>
<p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>	<p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>
<p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p>	<p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p>
<p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>
<p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p>	<p>создавать документы, содержащие 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>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>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

2. Перечень вопросов для контроля образовательных результатов

Примерный тест

1) Годовой план основных мероприятий органов социальной защиты и социального обеспечения утверждает:

- А) Руководитель органа социального обеспечения Б) Администрация района (города)
В) Администрация района (города) или руководитель социального страхового фонда

2) Предложение — это

- А) рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
Б) просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;
В) просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

3) Заявление — это

- А) рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
Б) просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных

нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

В) просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

4) Жалоба — это

А) рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

Б) просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

В) просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц

5) Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение

А) Трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

Б) Пяти дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

В) Семи дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

6) Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение

А) Трех дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

Б) Пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

В) Семи дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

- 7) В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ
- А) ответ на обращение обязательно дается, с обращением к компетентным органам для поиска гражданина
 - Б) обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией
 - В) ответ на обращение не дается
- 8) Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение
- А) 30 дней со дня регистрации письменного обращения
 - Б) 20 дней со дня регистрации письменного обращения
 - В) 10 дней со дня регистрации письменного обращения
- 9) Содержание устного обращения заносится
- А) личное дело приема гражданина
 - Б) в карточку личного приема гражданина
 - В) в реестр личного приема гражданина
- 10) Решение о внесении поставщика в реестр поставщиков социальных услуг Кировской области принимается Министерством социального развития Кировской области после проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся в представленных поставщиком социальных услуг сведениях в течение
- А) 5 рабочих дней со дня поступления всех документов
 - Б) 10 рабочих дней со дня поступления всех документов
 - В) 20 рабочих дней со дня поступления всех документов
- 11) Перечислите виды (формы) систематизации законодательства.
- 12) Основная цель ведения регистра получателей социальных услуг Кировской области?
3. Перечень заданий для контроля образовательных результатов

Проверяемые образовательные результаты (умения)	Примерные практические задания для контроля в соответствии с уровнем освоения
поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Как пользоваться базами данных получателей пенсий, пособий, компенсационных услуг и прочих социальных выплат с применением компьютерных технологий. 2. Документально опишите порядок работы с базами.

<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Гражданин обратился за назначением различных видов пособий. Определите все возможные виды пособий и перечень необходимых документов 2. Оформите макет личного дела
<p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: В учреждении социальной защиты населения много отделов, выберите одного из специалистов и составьте для него должностную инструкцию 2. Документально оформите должностную инструкцию
<p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Для различных категорий нужно подобрать учреждение и определить перечень необходимых документов В чем заключается работа специалиста?
<p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Какие мероприятия должны входить в квартальный план, определите ответственных лиц за реализацию каждого мероприятия и источник финансирования 2. Документально оформите план
<p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Гражданка Рязанова В.П. обратилась с заявлением о назначении пенсии и предоставила все необходимые документы. Какие документы ей необходимо предоставить? 2. Оформите документы, используя программу по назначению и выплате пенсии

<p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p>	<p>Задание</p> <p>В июле 2007 года в автокатастрофе погиб Марков и его жена. Их пятимесячного сына взяла на воспитание незамужняя сестра Маркова. Она обратилась к работодателю с просьбой предоставить ей отпуск по уходу за ребёнком в возрасте до полутора лет.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Должен ли ей быть предоставлен отпуск и назначено пособие на период отпуска? • Какие еще пособия должны быть назначены в этом случае? Каков порядок их назначения и выплаты?
<p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p>	<p>Задание</p> <p>В семье Антоновых, проживающих в г.Кирове, 8 детей – трое родных и пятеро приёмных. Родным детям Сазоновых 4, 8 и 12 лет, приёмным – 8, 10, 13, 15 и 17 лет.</p> <p>В январе 2006 года в этой семье родился ещё один ребёнок. Антонова получает оплату как приёмная мать, а Антонов работает водителем автобуса.</p> <ul style="list-style-type: none"> • На какие пособия имеет право эта семья?
<p>направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Гражданка Соломина В.П. обратилась с заявлением о назначении пенсии и предоставила все необходимые документы. Какие могут быть причины отказа в назначении пенсии? 2. Оформите решение об отказе в назначении пенсии
<p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Опишите структуру ПФР, цели, задачи и функции каждого органа 2. Документально оформите таблицу <p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Составьте проект мероприятий, в рамках совершенствования организации работы в системе социального обеспечения, охарактеризуйте трудности реализации, срок и финансирование

	2. Документально оформите таблицу
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: В Пенсионный Фонд РФ обратился гражданин Иванов П.А. с заявлением о прекращении выплаты ему пенсии по инвалидности. Правомерно ли заявление гражданина? 2. Документально оформите проект ответа, типовые образцы ответов.
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	<p>Задание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: В Пенсионный Фонд РФ обратился гражданин Коршунов В.В. с жалобой на сотрудника ПФР. Жалоба заключалась в некорректном общении специалиста с гражданином при личном приеме. Правомерна ли жалоба гражданина? 2. Документально оформите проект ответа, типовые образцы ответов.

Комплексные виды контроля (для проверки нескольких умений)

Комплексное практическое задание

Задание 1

1. Проанализируйте ситуацию:

Опишите основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения, взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, цели и задачи взаимодействия

2. Документально оформите таблицу.

Задание 2

1. Проанализируйте ситуацию:

В Пенсионный Фонд РФ обратился гражданин Иванов П.А. с заявлением о прекращении выплаты ему пенсии по инвалидности.

Правомерно ли заявление гражданина?

2. Документально оформите проект ответа, типовые образцы ответов.

Задание 3

1. Проанализируйте ситуацию:

Как пользоваться программой, как осуществляется поиск необходимой информации и источников

3. Документально опишите порядок работы с программой «Консультант-Плюс»

- 4.

Задание 4

1. Проанализируйте ситуацию:

Гражданка Ситкина М.О. обратилась с заявлением о назначении пособия на ребенка и предоставила все необходимые документы.

Какие могут быть причины отказа в назначении пособия?

2. Оформите отказ в назначении пособия

Задание 5

1. Проанализируйте ситуацию:

Гражданин обратился за назначением пенсии по старости. Определите перечень необходимых документов

2. Оформите макет пенсионного дела

4. Критерии оценки образовательных результатов

1) Шкала оценки развернутых письменных заданий открытого типа

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Содержание и полнота письменного ответа полностью соответствует заданию.	5	отлично
Информация систематизирована и обработана в соответствии с заданием. Логическая связь между отдельными частями текста присутствует, текст грамотно разделен на абзацы. Использованы термины и определения.		
В содержании письменного ответа имеются отдельные незначительные неточности. Информация систематизирована в соответствии с заданием. Логическая связь между отдельными частями текста присутствует, текст разделен на абзацы. Использованы термины и определения.	4	хорошо
В содержании письменного ответа имеются недостатки в передаче информации. Задание выполнено не полностью. Логическая связь отсутствует. Деление текста на абзацы непоследовательно. Имеются ошибки в использовании терминов и определений.	3	удовлетворительно

Содержание письменного ответа не соответствует заданию. Отсутствует логика изложения. Не использованы термины и определения	2	неудовлетворительно
---	---	---------------------

2) Шкала оценки устных ответов

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры, сделаны выводы. Ответы на вопросы даны в полном объеме или вопросы отсутствуют.	5	отлично
Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры, сделаны выводы. Ответы на вопросы сигнализируют о наличии проблемы в понимании темы.	4	хорошо
Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязные и нелогичные. Научная лексика не использована, примеры не приведены, выводы отсутствуют. Ответы на вопросы в значительной степени зависят от помощи со стороны преподавателя.	3	удовлетворительно
Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.	2	неудовлетворительно

3) Шкала оценки модельных ответов

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задание выполнено в соответствии с модельным ответом	5	отлично

В задании допущены один-два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо
В задании допущено несколько недочетов и две ошибки	3	удовлетворительно
В задании допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	неудовлетворительно

4) Шкала оценки в соответствии с эталоном

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задача решена в соответствии с эталоном.	5	отлично
В задаче допущен один-два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо
В задаче допущено несколько недочетов и две ошибки	3	удовлетворительно
В задаче допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	неудовлетворительно

5) Шкала оценивания тестов в соответствии с ключом к тесту

Процент результативности (количество правильных ответов в тесте %)	Качественная оценка образовательных результатов	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 ÷ 100 %	5	отлично
70 ÷ 79 %	4	хорошо
60 ÷ 69%	3	удовлетворительно
менее 60%	2	неудовлетворительно

5. Контроль и оценка результатов по ПМ

Целью проведения экзамена (квалификационного) является оценка готовности обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания профессиональных компетенций.

Экзамен (квалификационный) включает: комплексное практическое задание.

Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой / не освоен».

5.1. Показатели оценки профессиональных компетенций

Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;</p>	<p>Контроль за формированием баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии в соответствии с предъявленными требованиями, обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявленными требованиями.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;</p>	<p>Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат. Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач</p>

5.2. Перечень заданий для экзамена (комплексного)

Оцениваемые компетенции	Примерные практические задания
Задания, проверяющие отдельные компетенции	

<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Как пользоваться базами данных получателей пенсий, пособий, компенсационных услуг и прочих социальных выплат с применением компьютерных технологий. 2. Документально опишите порядок работы с базами.
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;</p>	<p>Задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Гражданка Рязанова В.П. обратилась с заявлением о назначении пенсии и предоставила все необходимые документы. Какие документы ей необходимо предоставить? 2. Оформите документы, используя программу по назначению и выплате пенсии
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Задание 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте ситуацию: Опишите основные направления деятельности учреждений социальной защиты населения, взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, цели и задачи взаимодействия 2. Документально оформите таблицу.
<p>Комплексные задания, проверяющие освоение группы компетенций</p>	
<p>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3</p>	<p>Комплексное практическое задание</p> <p>В Пенсионный Фонд за назначением пенсии по старости 25.04.2016г. обратилась Колесникова Мария Антоновна (15.03.1961г.р.). Имеет страховой стаж 9 лет и воспитывает несовершеннолетнюю дочь (21.10.2000 г.р.).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определите, имеет ли право Колесникова М.А. на трудовую пенсию по старости 2. Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов. 3. Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности.

Примерный тест

- 1. Процедурные правоотношения — это:**
 - а) правоотношения по установлению фактов, имеющих юридическое значение;
 - б) правоотношения по рассмотрению споров между сторонами;
 - в) правоотношения по поводу отдельных видов социального обеспечения.
- 2. К субъектам общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения относятся:**
 - а) беженцы и вынужденные переселенцы;
 - б) Министерство финансов РФ;
 - в) Министерство труда и социального развития РФ;
 - г) органы ЗАГС.
- 3. Под общим трудовым стажем понимается:**
 - а) суммарная продолжительность определенной трудовой деятельности на соответствующих видах работ;
 - б) суммарная продолжительность трудовой и иной общественно-полезной деятельности до 1 января 2002 г., учитываемая при оценке пенсионных прав;
 - в) суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности до 01.01.2002 г. и после 01.01.2002 г., учитываемая при определении права на пенсию.
- 4. Какие периоды засчитываются в страховой стаж:**
 - а) учеба в институте;
 - б) период получения пособия по безработице;
 - в) период ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом II группы (II степени);
 - г) период получения пособия по временной нетрудоспособности.
- 5. Какие периоды трудовой и иной общественно полезной деятельности включаются в общий трудовой стаж:**
 - а) служба в Вооруженных силах бывшего СССР (Советской армии) с 1.11.1976 г. по 2.11.1978 г.;
 - б) период проживания за границей жены, муж которой направлялся в загранкомандировку (работал в Посольстве РФ в США с 5.09.85г.по 88г.);
 - в) период индивидуально-трудовой деятельности с 1.01.96г. по 31.12.96 г.,за который уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд;
 - г) период работы медсестрой в городской поликлинике с 1.02.2002 г. по 15.10.2002г.?
- 6. При исчислении страхового и общего трудового стажа учитывается в календарном порядке (по фактической продолжительности):**
 - а) работа в районах Крайнего Севера,
 - б) работы в годы Великой Отечественной войны,
 - в) работа в течение полного сезона в организациях сезонных отраслей промышленности.
- 7. На основании какого документа устанавливается стаж, приобретенный после регистрации в качестве застрахованного лица:**
 - а) трудовой книжки;
 - б) выписки из индивидуального лицевого счета;
 - в) справки работодателя.

- 8. Какое количество свидетелей необходимо для подтверждения страхового и общего трудового стажа свидетельскими показаниями:**
- а) не менее 5;
 - б) не менее 2;
 - в) не менее 1;
 - г) не менее 3.
- 9. Какой период работы или иной деятельности не может подтверждаться для включения (зачета) в страховой стаж на основании свидетельских показаний:**
- а) период работы гражданина в качестве инженера на заводе;
 - б) период работы в качестве частного детектива;
 - в) период получения пособия по безработице.
- 10. Какой минимальный страховой стаж требуется для назначения трудовой пенсии по старости на общих основаниях:**
- а) 1 день;
 - б) 5 лет;
 - в) 1 год;
 - г) 20 лет.
- 11. Какого возраста необходимо достичь женщине для приобретения права на трудовую пенсию по старости на общих основаниях:**
- а) 45 лет;
 - б) 60 лет;
 - в) 55 лет.
- 12. При полном отсутствии у инвалида страхового стажа ему назначается следующий вид пенсии:**
- а) трудовая пенсия по инвалидности;
 - б) социальная пенсия;
 - в) право на пенсию отсутствует.
- 13. Право на пенсию по случаю потери кормильца имеют следующие члены семьи умершего кормильца:**
- а) ребенок умершего кормильца, 10 лет;
 - б) жена умершего кормильца, 20 лет, обучающаяся по очной форме в институте;
 - в) брат умершего кормильца, 17 лет, занят уходом за 7-летним сыном умершего кормильца, не работает;
 - г) теща.
- 14. При вступлении в новый брак трудовая пенсия по случаю потери кормильца:**
- а) сохраняется в любом случае;
 - б) не сохраняется;
 - в) сохраняется только в том случае, если она была установлена до вступления в новый брак.
- 15. Индексация размеров трудовых пенсий производится на основании:**
- а) решения Правительства РФ;
 - б) заявления пенсионера;

в) решения Пенсионного фонда РФ.

16. Трудовая пенсия назначается:

- а) со дня обращения за трудовой пенсией (но не ранее чем со дня возникновения права на данную пенсию);
- б) со дня достижения пенсионного возраста, установления степени ограничения способности к трудовой деятельности или смерти кормильца;
- в) со дня увольнения с работы (но не ранее чем со дня возникновения права на трудовую пенсию).

17. Перевод с одного вида трудовой пенсии на другой производится:

- а) со дня подачи заявления о переводе;
- б) по истечении 6 месяцев;
- в) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором пенсионером подано заявление о переводе;

18. Выплата трудовой пенсии прекращается:

- а) в связи с поступлением на работу;
- б) в случае признания пенсионера безвестно отсутствующим;
- в) в связи со вступлением в новый брак;
- г) в случае утраты пенсионером права на назначенную пенсию.

19. На основании решений органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, может быть удержано:

- а) не более 50 % трудовой пенсии;
- б) не более 70 % трудовой пенсии;
- в) не более 20 % трудовой пенсии.

20. Федеральные государственные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет при наличии стажа государственной службы:

- а) не менее 25 лет;
- б) не менее 20 лет;
- в) не менее 15 лет.

21. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого федеральному государственному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет не может превышать:

- а) 1,8 должностного оклада;
- б) 1,6 должностного оклада;
- в) 3-х должностных окладов.

22. На основании какого нормативно-правового акта получают пенсионное обеспечение военнослужащие, проходившие военную службу по контракту:

- а) Федерального закона от 15.12.2001 г. «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»;
- б) Федерального закона от 17.12.2001 г. «О трудовых пенсиях в РФ»;
- в) Закона РФ от 12.02.1993 г. «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей».

- 23. Родители военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву вследствие военной травмы, имеют право на пенсию по случаю потери кормильца по достижении возраста:**
- а) 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины);
 - б) 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины);
 - в) 50 и 45 лет (соответственно мужчины и женщины).
- 24. Пенсия за выслугу лет может быть назначена военнослужащим, проходящим военную службу:**
- а) по призыву;
 - б) по контракту;
 - в) и по призыву и по контракту;
 - г) военнослужащим пенсия за выслугу лет не может быть назначена.
- 25. Какие виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению могут быть назначены гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей:**
- а) пенсия за выслугу лет, по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца;
 - б) пенсия по инвалидности и по случаю потери кормильца;
 - в) пенсия по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца.
 - г) пенсия по инвалидности и социальная пенсия;
 - д) пенсия по старости, по инвалидности и социальная пенсия.
- 26. Граждане из числа малочисленных народов Севера, не имеющие права на трудовую пенсию имеют право на социальную пенсию по достижении возраста:**
- а) 50 и 45 лет (соответственно мужчины и женщины);
 - б) 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины);
 - в) 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).
- 27. Социальная пенсия, назначенная гражданам, достигшим возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины) в период выполнения ими оплачиваемой работы:**
- а) не выплачивается;
 - б) выплачивается.
- 28. Назначение пенсии по государственному пенсионному обеспечению производится:**
- а) на основании заявления гражданина;
 - б) на основании решения Пенсионного фонда РФ;
 - в) на основании постановления Министерства труда и социального развития РФ.
- 29. Пенсии федеральным государственным служащим индексируются:**
- а) при увеличении стажа государственной службы;
 - б) при увеличении их денежного содержания;
 - в) не индексируется.
- 30. Каким органом выплачивается пособие по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией предприятий, учреждений и других организаций в течение 12 месяцев до признания их безработными:**

- а) органами занятости населения;
- б) органами социальной защиты по месту жительства; в) органами ЗАГС;

31. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, назначается, если обращение за ним последовало не позднее:

- а) 6 месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам;
- б) 6 месяцев со дня регистрации в медицинском учреждении;
- в) срок обращения не имеет значения.

32. Получателем единовременного пособия при рождении ребенка является:

- а) мать ребенка;
- б) мать ребенка, отец, бабушка или дедушка;
- в) один из родителей либо лицо, их заменяющее.

33. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет может выплачиваться:

- а) только матери ребенка;
- б) матери или отцу;
- в) матери, отцу, бабушке, дедушке, другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком.

34. Ежемесячное пособие на ребенка выплачивается:

- а) до достижения ребенком возраста 16 лет (а учащимся в общеобразовательном учреждении – 18 лет);
- б) до достижения ребенком возраста 18 лет (а учащимся в общеобразовательном учреждении – 23 лет);
- в) до достижения ребенком возраста 14 лет.

35. Безработными не могут быть признаны

- а) граждане, которым назначена пенсия;
- б) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
- в) осужденные по решению суда к наказанию в виде лишения свободы;
- г) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
- д) граждане, впервые ищущие работу.

36. Получателями пособия на погребение являются:

- а) только супруг умершего, отец или мать;
- б) супруг умершего, его близкие и иные родственники; в) супруг умершего, его близкие и иные родственники, законный представитель или другое лицо, взявшее на себя обязанности и расходы по погребению умершего.

5.3. Критерии оценки практических заданий

1. Шкала оценки модельных ответов

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов
----------	---

	балл (отметка)	вербальный аналог
Задание выполнено в соответствии с модельным ответом	5	отлично/освоен
В задании допущены один-два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо/освоен
В задании допущено несколько недочетов и две ошибки	3	удовлетворительно/освоен
В задании допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	неудовлетворительно/ не освоен

2. Шкала оценки в соответствии с эталоном

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задача решена в соответствии с эталоном.	5	отлично/освоен
В задаче допущен один-два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо/освоен
В задаче допущено несколько недочетов и две ошибки	3	удовлетворительно/освоен
В задаче допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	неудовлетворительно/ не освоен

Календарно-тематическое планирование дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ»

№ урока	Наименование разделов и тем урока	Вид занятий и количество часов	Технические средства обучения	Домашнее задание (основная и дополнительная)	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов,

				ая литература)	время на ее выполнение
1-4	Понятие государственной системы социальной защиты населения	ВЛ 4ч.		Конспект лекции	2 ч
5-8	Организация деятельности Органов Пенсионного Фонда и социальной защиты населения	ТЛ 4 ч.		Конспект лекции	2 ч
9-12	Организация и управление социальной защитой	ТЛ 4 ч.		Конспект лекции	2 ч
13-16	Организация как социальная система	ТЛ 4 ч		Подготовка рефератов	10 ч Подготовка рефератов
17,18	Сбор и анализ информации для статистики и другой отчетности	ПР 2 ч.			
19-22	Порядок принятия решения об установлении опеки и контроль за усыновленными	ПР 4 ч			
23,24	Анализ структурных элементов органов социальной защиты населения	ПР 2 ч.			
25,26	Анализ структурных элементов органов социальной защиты населения	ПР 2 ч.			
27-30	Права и обязанности работников органов	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч

	социальной защиты населения				
31-34	Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих социальную работу в учреждениях социальной защиты населения	ПР 4 ч.			
35-38	Территориальные учреждения социальной защиты населения	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
39,40	Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите населения	ПР 2 ч.			Составление теста 2 ч
41-44	Взаимодействие учреждений социальной защиты населения с учреждениями иных систем	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
45-48	Квалификационные требования предъявляемые к сотрудникам учреждений социальной защиты	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
49-52	Организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке	ПР 4 ч.			Составление теста 2 ч

	и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.				
53-56	Должностной регламент сотрудников учреждений социальной защиты	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
57-60	Организация работы с письменными обращениями граждан	ТЛ 4 ч			Подготовка к контрольной работе 4 ч
61,62	Составление обращений в органы социальной защиты населения и подготовка ответа на обращение.	ПР 2 ч.			Составить обращение 4 ч
63,64	Применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности	ПР 2 ч.			
65-68	Организация работы личными обращениями граждан	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	Составление теста 4 ч
69-70	Организация оказания социальной помощи отдельным категориям граждан	ПР 2 ч.			
71-74	Взаимодействие учреждений социальной защиты с органами	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч

	исполнительной власти и общественностью				
75-76	Составить схему взаимодействия с организациями и описать условия совместной работы	ПР 2 ч.			
77-80	Пенсионный фонд РФ – основной орган пенсионного обеспечения.	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
81-84	Задачи и функции Пенсионного фонда.	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
85-88	Задачи и функции Отделений пенсионного фонда.	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
89-90	Работа с макетом пенсионного дела. Порядок ведения базы данных получателей пенсий.	ПР 2 ч.			
91-92	Работа с макетом дела получателя пособий.	ПР 2 ч.			
93-94	Составить обращения граждан в органы социальной защиты населения и подготовить ответы на обращение.	ПР 2 ч.			
95-98	Кодекс профессиональной этики специалистов ПФР.	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч

99-102	Организация работы по противодействию коррупции.	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
103-106	Система обязательного пенсионного страхования в РФ.	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
107-108	Составление перечня основных аспектов организации труда работников ПФР.	ПР 2 ч.			
109-110	Выделение основных принципов профессиональной деятельности работников ПФР и фонда социальной защиты населения.	ПР 2 ч.			
111-112	Рассмотрение порядка организации работников системы ПФР в соответствии с постановлением "О противодействии коррупции».	ПР 2 ч.			
113-116	Персонифицированный учет.	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	2 ч
117, 118	Составление объяснительной записки, в соответствии с предложенной ситуацией в рамках 132-П.	ПР 2 ч.			Составить сообщение 6 ч
119, 120	Рассмотрение организации работы по сдаче сведений о	ПР 2 ч.			

	доходах, расходах и имуществе, обязательствах имущественного характера.				
121,122	Заполнение бланка справки о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера.	ПР 2 ч.			
123, 124	Рассмотрение организации работы системы обязательного пенсионного страхования.	ПР 2 ч.			
125, 126	Определение круга лиц, подлежащих обязательному пенсионному страхованию.	ПР 2 ч.			
127-130	Оформление анкеты для регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.	ПР 4 ч.			
131-134	Выделение основных принципов профессиональной деятельности работников ПФР и фонда социальной защиты населения.	ПР 4 ч.			
135-138	Организация работы органов по	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	3 ч

	обеспечению занятости населения.				
139-142	Социальное обеспечение безработных.	ТЛ 4 ч		Конспект лекции	3 ч
143-145	Особенности организация социальной защиты населения в сельской местности	ТЛ 3 ч		Конспект лекции	3 ч