

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 и заочной форм обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

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">- 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	<ul style="list-style-type: none">- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;- системы 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;	<ul style="list-style-type: none">- 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 координации 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

	<p>применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 профессиональной деятельности 	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуры 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 	<p>вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
--	--	--	---

		социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
ОК 1	- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ОК 2	- 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	- системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
ОК 3	- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- организации и коордирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
ОК 4	- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с	- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда	- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

	применением компьютерных технологий	Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения	населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
ОК 5	- принимать решения об установлении опеки и попечительства	- проце дуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам	- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ОК 6	- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятymi под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью	- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ОК 7	- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам	- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
ОК 8	- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования	- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	- организации и коордирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
ОК 9	- применять приемы делового общения и правила культуры поведения профессиональной	- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и	- консультирования граждан и представителей юридических лиц по

	деятельности	учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
ОК 10	- следовать этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности	- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения	- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ОК 11	- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	- системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ОК 12	- 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	- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
ПК 2.1	- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных	- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг,

	технологий;	выплат, оказания услуг;	льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> - 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, принятymi 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
--------	---	--	---

	<p>фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности 	<p>вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Федерации</p>
--	---	--	------------------

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 для очной формы обучения.

Всего часов 291.

Из них на освоение МДК 30, на практику – производственную (по профилю специальности) 144, самостоятельная работа 117 для заочной формы обучения.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 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	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего:		291	98	40	58	-	-	144	49	

Заочная 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	91	16	14	2	-	-	-	75	
	2. Правовой статус и организация работы Пенсионного фонда РФ	38	8	8	-	-	-	-	30	
	3. Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	18	6	4	2	-	-	-	12	

OK 1-12, ПК 2.1 - 2.3	Практика (производствен ая) (по профилю специальности)	144	-	-	-	-	-	-	-	-
	<i>Всего:</i>	<i>291</i>	<i>30</i>	<i>26</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>144</i>	<i>117</i>	

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 1.6. *Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования*

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 технологий, 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 услуг (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.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
организация
обеспечения»

ПЦК

«Право и
социального



_____ В.Г. Шлегина

«29» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ**

Наименование специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного

образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16
1.1. Область применения рабочей программы	16
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	16
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	24
1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля.....	24
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	24
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы	25
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля	26
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	56
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	56
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	56
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	57
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	57
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	57
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	58
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	58
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	60
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	68

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: (уточненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, для обучающихся очной и заочной форм 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">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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;	<ul style="list-style-type: none">- 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 коордирования 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

	<p>применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 профессиональной деятельности 	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - процедуры 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 	<p>вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
--	--	--	---

		социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
ОК 1	- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ОК 2	- 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	- системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
ОК 3	- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- организации и коордирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
ОК 4	- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с	- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда	- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

	применением компьютерных технологий	Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения	населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
ОК 5	- принимать решения об установлении опеки и попечительства	- проце дуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам	- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ОК 6	- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятymi под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью	- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ОК 7	- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам	- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
ОК 8	- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования	- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	- организации и коордирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
ОК 9	- применять приемы делового общения и правила культуры поведения профессиональной	- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и	- консультирования граждан и представителей юридических лиц по

	деятельности	учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
ОК 10	- следовать этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности	- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения	- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ОК 11	- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	- системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ОК 12	- 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	- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
ПК 2.1	- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных	- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных	- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг,

	технологий;	выплат, оказания услуг;	льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
--------	---	--	---

	<p>фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности 	<p>вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Федерации
--	---	--	-----------

1.4. 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 для очной формы обучения.

Всего часов 291

Из них на освоение МДК 30, на практику – производственную (по профилю специальности) 144, самостоятельная работа 117 для заочной формы обучения.

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 Соц 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	-	-	-	-	-	-	-	
<i>Всего:</i>		<i>291</i>	<i>98</i>	<i>40</i>	<i>58</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>144</i>	<i>49</i>	

Заочная 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	91	16	14	2	-	-	-	75	
	2. Правовой статус и организация работы Социального фонда РФ	38	8	8	-	-	-	-	30	
	3. Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	18	6	4	2	-	-	-	12	
ОК 1-12,	Практика	144	-	-	-	-	-	-	-	

ПК 2.1 - 2.3	(производственная) (по профилю специальности)								
Всего:		291	30	26	4	-	-	144	117

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 ¹
1	2	3		4
Раздел 1. Правовой статус и организация работы органов социальной защиты населения РФ		50		
Тема 1.1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения. Общие вопросы организации работы государственных органов и учреждений социальной защиты населения	<p>Содержание</p> <p>1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения</p> <p>2. Общая характеристика государственных органов социальной защиты населения</p> <p>3. Виды государственных органов социальной защиты населения</p> <p>4. Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов социальной защиты населения.</p> <p>5. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в системе государственных органов и учреждений социальной защиты населения</p> <p>6. Документооборот в системе государственных органов и учреждений социальной защиты населения</p>	4	Проблемная лекция	Узнавание ранее изученных объектов, свойств

	<p>7. Общая характеристика порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг</p> <p>8. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих.</p>		
	<p>Тематика практических занятий</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	<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
<p>Тема 1.2.</p> <p>Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Министерство труда и социальной защиты РФ</p> <p>2. Федеральная служба по труду и занятости.</p> <p>3. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы. Федеральный реестр инвалидов.</p> <p>4. Министерство здравоохранения РФ</p> <p>5. Организационно-управленческие функции работников федеральных органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения</p>	4	<i>Лекция-диалог</i> <i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
	<p>Тематика практических занятий</p> <p>1. Составление теста на тему: «Министерство труда и социальной защиты РФ»</p> <p>2. Составление кроссворда на тему: Федеральная служба по труду и занятости как орган социальной защиты»</p> <p>3. Составление схемы по теме: «Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения»</p> <p>4. Составление схемы по теме: «Порядок признания гражданина инвалидом».</p>	6	<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>

Тема 1.3. Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения	Содержание	4	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
	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 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-медицинско-педагогическая комиссия			
	6. Республиканский комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства			
	7. Республиканский центр социальной поддержки населения			
Тема 1.4. Местные органы социальной защиты населения	Тематика практических занятий	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			
	Содержание	4	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
	1. Общая характеристика местных органов социальной защиты населения. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты			

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

<p>государственных услуг</p> <p>10. Порядок регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации страхователей и лиц, приравненных к страхователям</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>13. Документооборот в Фонде социального страхования РФ</p>			
<p>Тематика практических занятий</p> <p>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»</p> <p>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»</p> <p>3. Работа с текстом 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</p>	6	<i>Разбор конкретных ситуаций</i>	<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>

	<p>назначения и выплаты соответствующего вида пособия, и порядков их заполнения"</p> <p>4. 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»</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>			
Тема 1.6.	Содержание	2	<i>Лекция-</i>	<i>Узнавание</i>

<p>Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования</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> <p>3. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в ФОМС</p> <p>4. Функции и задачи Фонда обязательного медицинского страхования</p> <p>Тематика практических занятий</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>			<p>диалог</p>	<p>ранее изученных объектов, свойств</p>
	<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 1</p> <p>Закрепление материала по пройденным темам</p> <p>Составление презентаций на следующие темы:</p> <p>1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения;</p> <p>2. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения;</p> <p>3. Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения;</p> <p>4. Местные органы социальной защиты населения;</p> <p>5. Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования;</p> <p>Темы для эссе:</p> <p>1. Министерство труда и социальной защиты РФ как орган социальной защиты</p> <p>2. Полномочия Министерства здравоохранения РФ в сфере социальной защиты населения</p> <p>3. Деятельность Фонда социального страхования РФ в сфере социальной защиты</p>	4	25		<p>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</p>

населения			
4. Роль Фонда обязательного медицинского страхования РФ в сфере социальной защиты населения			
Раздел 2. Правовой статус и организация работы Социального фонда РФ		30	
Тема 2.1. СОЦИАЛЬНЫЙ фонд РФ	Содержание 1. Правовой статус Соц фонда РФ 2. Задачи и функции Соц фонда РФ 3. Структура фонда РФ 4. Структура отделений 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 Соц фонде РФ Тематика практических занятий 1. Составление схемы на тему: структура Соц фонда РФ 2. Составление схемы на тему: типовая структура управления Соц 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»	4	Лекция-диалог Разбор конкретных ситуаций
Тема 2.2. Организация работы отделов Соц фонда РФ	Содержание 1. Отделы Соц фонда РФ: правовое положение, виды. 2. Структура отделов Соц фонда РФ 3. Организационно-управленческие функции работников . 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	4	Лекция Узнавание ранее изученных объектов, свойств

<p>9. Функциональные обязанности должностных лиц управлений</p> <p>10. Процедура обращения за пенсией.</p> <p>11. Процедура приема и обработки документов для назначения и перерасчета пенсии</p> <p>12. Организаций работы региональных отделений Соц 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>Тематика практических занятий</p> <p>1. Составление схемы отделов Соц фонда РФ</p> <p>2. Изучение следующих нормативных актов: ФЗ « О страховых пенсиях»; ФЗ « О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; ФЗ « О страховых пенсиях»; ФЗ « О накопительной пенсии».</p> <p>3. Соц 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</p>	8	<i>Разбор конкретных ситуаций</i>	<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>

<p>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 Соц фонда РФ»</p>		
--	--	--

	11.Практическая работа «участие в организационно-управленческой работе фонда» (локальный акт)			
Тема 2.3. Правила внутреннего трудового распорядка и этика служебного поведения работника Соц фонда РФ	Содержание 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 . Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником системы Фонда должностных обязанностей. Конфликт интересов. Ответственность за нарушение требований Кодекса. 3.Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах фонда РФ	4		<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
	Тематика практических занятий 1. Составление кроссворда на тему: Правила внутреннего трудового распорядка Соц фонда российской федерации 2. Составление кроссворда на тему: этика служебного поведения работника Соц фонда РФ	6		<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
	Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 2 Закрепление материала по пройденным темам Составление презентаций на следующие темы: 1. Соц фонд РФ; 2. Организация работы отделов Соц фонда РФ; 3. Правила внутреннего трудового распорядка Соц фонда Российской Федерации; 4. Кодекс этики и служебного поведения работника системы фонда; Темы для эссе: 1. Соц фонд РФ как орган социальной защиты населения	16		

Раздел 3. Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение		18		
Тема 3.1. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	Содержание 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 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	8	Лекция-дискуссия	<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
		10		<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 3 Закрепление материала по пройденным темам Составление презентаций на следующие темы: 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 Темы для эссе: 1. Местные органы социальной защиты населения		8		
Всего		147		

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Пройти инструктаж, получить отметку о прохождении инструктажа.	144	
--	------------	--

<p>2.Ознакомиться с индивидуальным заданием производственной практики, поставить отметку о получении.</p> <p>3.Составить и согласовать с руководителем практики индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.</p> <p>4.Познакомиться с руководителем учреждения (организации) места практики, куратором, предоставить необходимые документы.</p> <p>5.Ежедневно вести дневник производственной практики.</p> <p>6.Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА учреждения (организации) – места прохождения практики. Пройти инструктаж.</p> <p>7.Определить место учреждения (организации в системе социального или пенсионного обеспечения, государственных органов. Составить и включить в отчет схему в качестве приложения.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12.Ознакомиться и изучить формы организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемые в деятельности учреждения (организации). Результаты включить в отчет.</p> <p>13.Ознакомиться и изучить программное обеспечение, применяемое в учреждении (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</p>			
---	--	--	--

<p>данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, социальных выплат, социальных услуг (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 отчете 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 включит 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 персональных данных.</p> <p>25.Ознакомиться и изучить правила культуры поведения в профессиональной деятельности на основе НПА, кодекса профессиональной этики, должностных</p>		
---	--	--

инструкций. 26.Подготовка и оформление комплекта отчетной документации производственной практике. 27. Защитить производственную практику.			
Всего		291	

Тематический план и содержание дисциплины

Заочная 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 ¹
1	2	3		4
Раздел 1. Правовой статус и организация работы органов социальной защиты населения РФ		16		
Тема 1.1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения. Общие вопросы организации работы государственных органов и учреждений социальной защиты населения	Содержание <p>1. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения</p> <p>2. Общая характеристика государственных органов социальной защиты населения</p> <p>3. Виды государственных органов социальной защиты населения</p> <p>4. Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов социальной защиты населения.</p> <p>5. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в системе государственных органов и учреждений социальной защиты населения</p> <p>6. Документооборот в системе государственных органов и учреждений социальной защиты населения</p>	2	Проблемная лекция	Узнавание ранее изученных объектов, свойств

	<p>7. Общая характеристика порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг</p> <p>8. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Тематика практических занятий</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>				<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
Тема 1.2. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения	<p>Содержание</p> <p>6. Министерство труда и социальной защиты РФ</p> <p>7. Федеральная служба по труду и занятости.</p> <p>8. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы. Федеральный реестр инвалидов.</p> <p>9. Министерство здравоохранения РФ</p> <p>10. Организационно-управленческие функции работников федеральных органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>5. Составление теста на тему: «Министерство труда и социальной защиты РФ»</p> <p>6. Составление кроссворда на тему: Федеральная служба по труду и занятости как орган социальной защиты»</p> <p>7. Составление схемы по теме: «Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения»</p> <p>8. Составление схемы по теме: «Порядок признания гражданина инвалидом».</p>	2	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>	
Тема 1.3.	Содержание	2	<i>Лекция-</i>	<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>	

Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения	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 социальной защиты населения.	-	диалог	ранее изученных объектов, свойств
	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			
	Тематика практических занятий			
	4. Составление схемы на тему: структура Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан			
	5. Составление схемы на тему: система органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения			
	6. Составление схемы на тему: структура Министерства здравоохранения Республики Башкортостан			
Тема 1.4. Местные органы социальной защиты населения	Содержание	2	Лекция-диалог	Узнавание ранее изученных объектов, свойств
	5. Общая характеристика местных органов социальной защиты населения. Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения			

	<p>6. МБУ "Социально-реабилитационный центр для лиц в состоянии алкогольного опьянения"</p> <p>7. МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения"</p> <p>8. МБУ "Центр содействия занятости молодежи"</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>5. Составление теста на тему: Порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации</p> <p>6. Составление договора на социальное обслуживание</p> <p>7. Практическая работа «принятие решения об установлении опеки и попечительства»</p> <p>8. Практическая работа «осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью»</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>Тема 1.5.</p> <p>Организация работы Соц Фонда РФ</p>	<p>Содержание</p> <p>14. Правовой статус фонда РФ. Организационно-управленческие функции работников .</p> <p>15. Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы</p> <p>16. Структура регионального отделения Фонда РФ по Республике Башкортостан</p> <p>17. Функциональные обязанности должностных лиц</p> <p>18. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии,</p> <p>19. Подготовка дел получателей пособий</p> <p>20. Порядок оказания фондом социального страхования Российской Федерации бесплатной помощи застрахованным лицам</p> <p>21. Государственные услуги, предоставляемые фондом</p> <p>22. Административные регламенты предоставления государственных услуг</p> <p>23. Порядок регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования</p>	2	<p><i>Лекция-диалог</i></p>	<p><i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i></p>

<p>Российской Федерации страхователей и лиц, приравненных к страхователям</p> <p>24. 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</p> <p>25. 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</p> <p>26. Документооборот в Фонде</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>13. 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»</p> <p>14. 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»</p> <p>15. Работа с текстом 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"</p> <p>16. Работа с текстом Приказа Минздравсоцразвития России от 31.01.2011г. №57н «Об утверждении Порядка выплаты</p>	2	<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>

<p>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»</p> <p>17. 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>18. 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>19. 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>20. Составление теста по работе ФСС РФ</p> <p>21. Практическая работа «выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите (отнесенных к компетенции ФСС)»</p> <p>22. Практическая работа «работа структурных подразделений ФСС РФ».</p> <p>23. Практическая работа «Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях».</p>			
<p>Тема 1.6. Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования</p>	<p>Содержание</p> <p>5. Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан. Организационно-управленческие функции работников ФОМС</p> <p>6. Структура Фонда обязательного медицинского страхования</p> <p>7. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в ФОМС</p>	<p>4</p>	<p>Лекция-диалог</p> <p>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</p>

	8. Функции и задачи Фонда обязательного медицинского страхования Тематика практических занятий 5. Составление схемы на тему: структура Фонда обязательного медицинского страхования 6. Практическая работа: Составление тестового задания по указанной тематике. 7. Практическая работа «Осуществление обязательного медицинского страхования в районах, городах» 8. Практическая работа « Составление кроссворда по указанной тематике - деятельность Фонда обязательного медицинского страхования.	-		<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
	Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 1 Закрепление материала по пройденным темам Составление презентаций на следующие темы: 6. Система государственных органов и учреждений социальной защиты населения; 7. Федеральные органы исполнительной власти в сфере социальной защиты населения; 8. Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения; 9. Местные органы социальной защиты населения; 10. Организация работы Фонда социального страхования РФ; 11. Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования; Темы для эссе: 5. Министерство труда и социальной защиты РФ как орган социальной защиты 6. Полномочия Министерства здравоохранения РФ в сфере социальной защиты населения 7. Деятельность Фонда социального страхования РФ в сфере социальной защиты населения 8. Роль Фонда обязательного медицинского страхования РФ в сфере социальной защиты населения	<i>B 7 семестре - 65 ч: Темы 1.1.-1.3 – по 12 ч Тема 1.4-14ч Тема 1.5--15 ч. С темы 1.6 начинается 8 семестр – Тема 1.6.- 10 ч.</i>		
	Раздел 2. Правовой статус и организация работы Пенсионного фонда РФ	8		
Тема 2.1. Социальный фонд РФ	Содержание 8. Правовой статус Соц фонда РФ 9. Задачи и функции Соц фонда РФ	4	Лекция-диалог	<i>Узнавание ранее изученных объектов,</i>

	<p>10. Структура фонда</p> <p>11. Структура отделений Соц фонда РФ в субъектах РФ</p> <p>12. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии</p> <p>13. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО).</p> <p>14. Документооборот в Соц фонде РФ</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>4. Составление схемы на тему: структура данного фонда РФ</p> <p>5. Составление схемы на тему: типовая структура управления Соц фонда РФ</p> <p>6. Практическая работа «Работа с текстом Приказа Минтруда России от 8 сентября 2015 года №616 “Об утверждении Правил ведения пенсионной документации”</p> <p>4. Практическая работа «Организация индивидуального учета лиц.»</p> <p>5.Практическая работа «Опрос по пройденным темам»</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>Тема 2.2.</p> <p>Организация работы отделов Соц фонда РФ</p>	<p>Содержание</p> <p>17. Отделы Соц фонда РФ: правовое положение, виды.</p> <p>18. Структура отделов Соц фонда РФ</p> <p>19. Организационно-управленческие функции работников.</p> <p>20. Отдел персонифицированного учета</p> <p>21. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц</p> <p>22. Отдел назначения и перерасчета пенсий</p> <p>23. Отдел выплаты пенсий</p> <p>24. Порядок ведения базы данных получателей пенсий</p> <p>25. Функциональные обязанности должностных лиц управлений</p> <p>26. Процедура обращения за пенсией.</p> <p>27. Процедура приема и обработки документов для назначении и перерасчета пенсии</p> <p>28. Организаций работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета.</p> <p>29. Порядок ведения индивидуального</p>	2	<p><i>Лекция</i></p>	<p><i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i></p>

<p>(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>30. Организация назначения и выплаты пенсий. Отдел (группа) назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц</p>			
<p>31. Подсчет и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий.</p>			
<p>32. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам</p>			
<p>Тематика практических занятий</p>			
<p>9. Составление схемы отделов Соц фонда РФ</p>			
<p>10. Изучение следующих нормативных актов: ФЗ « О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; ФЗ « О страховых пенсиях»; ФЗ « О накопительной пенсии».</p>			
<p>11. Соц фонд РФ – основной орган пенсионного обеспечения. Анализируем доводы студентов.</p>			
<p>12. 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><i>Разбор конкретных ситуаций</i></p>	<p><i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством</i></p>
<p>13. 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><i>планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i></p>
<p>14. Приказ Минтруда России от 29.10.2015 № 801н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по</p>			

	<p>организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.11.2015, регистрационный № 39717)</p> <p>15. Практическая работа: подготовьте таблицу, которая включает в себя перечень работ, необходимых для назначения пенсии (одна по выбору).</p> <p>16. 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 Соц фонда РФ»</p> <p>11.Практическая работа «участие в организационно-управленческой работе СФР» (локальный акт)</p>				
<p>Тема 2.3.</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка и этика служебного поведения работника Соц фонда РФ</p>	<p>Содержание</p> <p>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</p> <p>2. Кодекс этики и служебного поведения работника системы пенсионного фонда российской федерации. Основные принципы профессиональной этики работника системы фонда. Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником системы должностных обязанностей. Конфликт интересов. Ответственность за нарушение требований Кодекса.</p> <p>3.Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Соц фонда Российской</p>	2	Узнавание ранее изученных объектов, свойств		

	<p>Тематика практических занятий</p> <p>3. Составление кроссворда на тему: Правила внутреннего трудового распорядка Соц фонда российской федерации</p> <p>4. Составление кроссворда на тему: этика служебного поведения работника Соц фонда РФ</p>			<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование и самостоятельное выполнение деятельности</i>
	<p>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 2</p> <p>Закрепление материала по пройденным темам</p> <p>Составление презентаций на следующие темы:</p> <p>5. Соц фонд РФ;</p> <p>6. Организация работы отделов Соц фонда РФ;</p> <p>7. Правила внутреннего трудового распорядка Соц фонда Российской Федерации;</p> <p>8. Кодекс этики и служебного поведения работника системы Соц фонда российской федерации;</p> <p>Темы для эссе:</p> <p>2. Соц фонд РФ как орган социальной защиты населения</p>	30		
	Раздел 3. Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	6		
Тема 3.1. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	Содержание	4	<i>Лекция-дискуссия</i>	<i>Узнавание ранее изученных объектов, свойств</i>
	4. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение			
	5. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение			
	6. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение			
	Тематика практических занятий	2		<i>Выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством планирование</i>
	4. Составление списка действующих федеральных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием			
	5. Составление списка действующих региональных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием			

	6. Составление списка действующих муниципальных программ в области социальной защиты населения с их кратким описанием			<i>и самостоятельное выполнение деятельности</i>
	Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01 раздела ПМ 3 Закрепление материала по пройденным темам Составление презентаций на следующие темы: 4. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 5. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 6. Муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение Темы для эссе: 2. Местные органы социальной защиты населения	12		
Всего	147			
	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.	144		

- | | | |
|---|--|--|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12.Ознакомиться и изучить формы организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемые в деятельности учреждения (организации). Результаты включить в отчет.</p> <p>13.Ознакомиться и изучить программное обеспечение, применяемое в учреждении (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 услуг (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 отчете 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 порядком 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 поддержки 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 персональных данных.</p> <p>25.Ознакомиться и изучить правила культуры поведения в профессиональной деятельности на основе НПА, кодекса профессиональной этики, должностных инструкций.</p> <p>26.Подготовка и оформление комплекта отчетной документации производственной практике.</p> <p>27.Зашитить производственную практику.</p>			
---	--	--	--

Всего

291

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 экзамена¹*, 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) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с электродиодом lumien master control

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая партя трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парти, 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) – 94,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран настенный/потолочный (185 × 240)

Проектор Panasonic PT-LB78V

Колонки АВК – 8 шт.

МикшерАВКМА 250Р

НоутбукHP630 IntelCore

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

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

¹Квалификационный 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.Учебное пособие для СПО. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения,. Роик В. Д, - 2024 г. Г –Москва. Издательство «Юрайт» -145с.
- 2.Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий . Учебное пособие для СПО, Платыгин Д.Н., Роик В.Д. , М. : Издательство Юрайт, 2024 г. - 395 с.
- 3.Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. (СПО). Учебник / В.П. Галаганов. – М.: КноРус, 2021. - 154 с.
- 4.Анбрехт, Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учеб. пособие для СПО / Т.А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. - 286 с.
- 5.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: учебник / А.А. Тихомирова, А.Ш. Элязян, В.М. Катраева. – Москва: КНОРУС, 2022. – 208 с. - (Среднее профессиональное образование).
- 6.Сузева, Н. В. Государственное социальное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Сузева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14003-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496782> (дата обращения: 27.06.2022).

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.
- 3..Социальная работа с семьей и детьми: учебное пособие/под ред. Н.Ф.Басова. – Москва, Кнорус, 2023.- 290 с.
- 4.Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами: учебное пособие/под ред. Н.Ф.Басова. – Москва, Кнорус, 2022.- 252 с.

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 www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml.simple.xsl+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/

8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru
----	--

№	Адрес (URL)
1.	www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	www.ksrf.ru - Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	www.consultant.ru - Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	https://www.rosminzdrav.ru - Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
5.	https://rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
6.	http://www.pfrf.ru - Официальный сайт Пенсионного Фонда России [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
7.	https://fss.ru - Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
8.	http://www.ffoms.ru - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
9.	http://government.ru - Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
10.	https://pravitelstvorb.ru/ru - Официальный сайт Правительства РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
11.	https://health.bashkortostan.ru - Официальный сайт Министерства здравоохранения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
12.	http://mintrudrb.ru - 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)

Наименование программного обеспечения
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 сообщает 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



_____ В.Г. Шлегина

«29» августа 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ**

Наименование специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

I. 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.

Очная форма обучения

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 5 семестре Экзамен в 6 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 6 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 6 семестре	Выполнение практико-ориентированных заданий по экзаменационным билетам

Таблица 1.1.

Заочная форма обучения

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов	Другая форма контроля (контрольная работа) в 7 семестре Домашняя контрольная работа в 7 семестре	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Тестирование Контрольные работы

Пенсионного фонда РФ	Экзамен в 8 семестре	
ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет в 7 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 8 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 составление 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 составление 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 знаниями 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 документа	Содержание				
	Финансиров ание	Цели	Задач и	Ср оки	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				
	Финансирован ие	Цели	Задач и	Ср оки	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				
	Финансирован	Цели	Задач	Ср	Целевые

		ие		и	оки	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 обучающего, 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 таблице:

№	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	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	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.

грубые ошибки при составлении)		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. Роль Фонда обязательного медицинского страхования РФ в сфере социальной защиты населения
4. 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 обязательного медицинского страхования
6. Кодекс этики и служебного поведения работника системы пенсионного фонда Российской Федерации;
7. Федеральные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
8. Региональные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
9. 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-медицинско-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 пенсиями; Процедура приема и обработки документов для назначении 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:

Тестирование

Этика служебного поведения работника системы Соц фонда РФ

1. Деятельность системы СФР и ее работников основывается на следующих принципах

профессиональной этики:

- А) законность;
- Б) приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации: пенсионеров, получателей социальных пособий и застрахованных лиц;
- В) профессионализм;
- Г) все ответы верны.

2. Не относится к принципу профессиональной этики деятельности системы СФР и ее работников:

- А) обеспечение применения органами власти и организациями классификатора и перечня категорий получателей;
- Б) добросовестность;
- В) конфиденциальность;
- Г) информирование.

3. Работник пенсионной системы не призван:

А) добросовестно и на высоком профессиональном уровне выполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы ФР и реализации возложенных на него задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

Б) исходить из того, что соблюдение и защита пенсионных и социальных прав граждан определяют основной смысл и содержание деятельности системы ФР;

В) оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

Г) исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных

интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

4. Работник пенсионной системы в своей деятельности не должен:

- а) осуществлять свою деятельность за пределами полномочий соответствующего государственного учреждения;
- б) придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на ПФР государственных социальных функций этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры;
- в) исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- г) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными.

5. Работники системы СФР, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны:

- А) быть образцом профессионализма;
- Б) быть образцом безупречной репутации;
- В) способствовать формированию в системе СФР благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- Г) все ответы верны.

6. Работник системы СФР обязан:

- А) злоупотреблять должностным положением;
- Б) соблюдать ограничения, запреты и обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- В) не придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на СФР государственных социальных функций этических норм;
- Г) не осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения.

7. Работник системы СФР имеет право:

- А) злоупотреблять должностными полномочиями;
- Б) склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- В) во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;
- Г) нет правильного ответа.

8. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности ПФР, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник системы ПФР не должен:

- А) совершать действия и принимать решения, которые могут привести к конфликту интересов;
- Б) действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами ПФР и настоящим Кодексом;
- В) уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- Г) уведомлять работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме.

9. В случае если непосредственный руководитель должностным образом не отреагировал на полученную от работника системы СФР информацию, работнику следует:

- А) не предпринимать больше никаких действий;
- Б) обратиться в Верховный суд РФ;
- В) обратиться к вышестоящему руководителю или в структурные подразделения

системы СФР, обеспечивающие безопасность и внутренний контроль, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации;

Г) обратиться в Министерство Юстиции РФ.

10. Работник системы СФР в зависимости от тяжести совершенного проступка несет:

- А) дисциплинарную;
- Б) административную;
- В) гражданско-правовую и уголовную ответственность;
- Г) все ответы верны.

Тестирование

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 (по профилю специальности):

28. Пройти инструктаж, получить отметку о прохождении инструктажа.
29. Ознакомиться с индивидуальным заданием производственной практики, поставить отметку о получении.
30. Составить и согласовать с руководителем практики индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.
31. Познакомиться с руководителем учреждения (организации) места практики, куратором, предоставить необходимые документы.
32. Ежедневно вести дневник производственной практики.
33. Ознакомиться и изучить цели, задачи, функции, направления деятельности, полномочия, НПА учреждения (организации) – места прохождения практики. Пройти инструктаж.
34. Определить место учреждения (организации) в системе социального или пенсионного обеспечения, государственных органов. Составить и включить в отчет схему в качестве приложения.
35. 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.
36. 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.
37. 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.

38. 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.

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

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

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

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

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

44. 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.

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

46. 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.

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

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

49. 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.

50. 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 включит в отчет.

51. 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.

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

53. Подготовка и оформление комплекта отчетной документации производственной практике.

54. 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*:

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
		1.	2.	3.	4.	
			неуд.	удовл.	хорошо	отлично
OK 1	1 этап: Знания: - 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	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособность ю давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос

	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 				
--	--	--	--	--	--

	<p>региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>					
	<p>2 этап:</p> <p>Умения:</p> <p>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и</p>	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий,</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий,</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий,</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявления осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной</p>	Тестирование

	<p>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>информации для статистической и другой отчетности, выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решения об установлении опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную</p>	<p>сборе и анализе информации для статистической и другой отчетности, выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решения об установлении опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную</p>	<p>информации для статистической и другой отчетности, выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решений об установлении опеки и попечительства, осуществления контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничения компетенции органов социальной</p>
--	---	--	--	--

		<p>семью, направлении сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядок функционирования, применении приемов делового общения и правила</p>	<p>приемную семью, направлении сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядок функционирования, применении приемов делового общения и</p>	<p>на воспитание в приемную семью, направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности, порядок функционирования, применения</p>	<p>защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности, порядок функционирования, применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, использует их уверенно, не допускает ошибок</p>	
--	--	--	---	--	---	--

		культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	правила культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки		
	3 этап: Иметь: практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением	Не имеет практического опыта поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций,	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций,	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций,	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций,	Изучение НПА

			целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает		
ОК 2	<p>1 этап:</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособность давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки</p>	<p>Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры</p>	<p>Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности</p>	<p>Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией</p>	Устный опрос

	<p>государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p>						
	<p>2 этап:</p> <p>Умения:</p> <p>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>-организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных</p>	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявления осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявления осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявления осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявления осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявления осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии</p>	<p>Тестирование</p>

		<p>базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятии решения об установлении опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направлении сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по</p>	<p>нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решений об установлении опеки и попечительства, осуществления контроля и учета за усыновленным и детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по</p>	<p>базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решений об установлении опеки и попечительства, осуществления контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направления сложных или спорных дел по</p>	<p>опеки и попечительства, осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности,</p>	
--	--	--	---	--	---	--

		<p>вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядок функционирования, применении приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании</p>	<p>социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности, порядок функционирования, применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовать этическим правилам,</p>	<p>по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности, порядок функционирования, применения приемов делового общения и правил культуры поведения в</p>	<p>порядок функционирования, применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, использует их уверенно, не допускает ошибок при</p>
--	--	---	---	---	---

		этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	нормам и принципам в профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки	профессиональной деятельности, следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки		
	3 этап: 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;	Не имеет практического опыта поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных	Изучение НПА

		<p>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;</p>	<p>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 фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки</p>	<p>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 не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает</p>	<p>организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации ошибок не допускает</p>
--	--	--	--	--	--

ОК 3	<p>1 этап:</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<p>Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособность ю давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки</p>	<p>Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры</p>	<p>Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности</p>	<p>Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией</p>	<p>Устный опрос</p>
------	--	--	--	---	--	---------------------

	<p>применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 					
--	--	--	--	--	--	--

<p>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>					
<p>2 этап: Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Обучающийся не владеет умениями , допускает грубые ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении осуществлении учет лиц, нуждающихся в социальной защите, участии</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии в организационн</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии в организационн</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений</p>	<p>Тестирование</p>

	<p>процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<p>в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействия в процессе работы с органами исполнительно</p>	<p>защиты, участии в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействия в процессе работы с органами исполнительно</p>	<p>управленческо й работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействия в процессе работы с органами исполнительно</p>	<p>органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями, сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности, выявления по</p>
--	---	---	---	---	---

	<p>по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решения об установлении опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направлении сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по</p>	<p>выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решения об установлении опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направлении сложных или спорных дел по пенсионным</p>	<p>базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решения об установлении опеки и попечительства, осуществления контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направления сложных или спорных дел по пенсионным</p>	<p>опеки и попечительства, осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности,</p>	
--	---	--	--	---	---	--

		<p>вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядок функционирования, применении приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании</p>	<p>вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядок функционирования, применении приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании</p>	<p>по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничения компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности, порядок функционирования, применении приемов делового общения и правил культуры поведения в</p>	<p>порядок функционирования, применения приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, использует их уверенно, не допускает ошибок</p>
--	--	---	--	---	---

		этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	следованием этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности, следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки		
	3 этап: 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;	Не имеет практического опыта поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных	Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных	Изучение НПА

		<p>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;</p>	<p>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 фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки</p>	<p>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 не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает</p>	<p>организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, ошибок не допускает</p>	
--	--	--	--	--	---	--

<p>ОК 4</p>	<p>1 этап: Знания: - систему государственных 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; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособность давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки</p>	<p>Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры</p>	<p>Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности</p>	<p>Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией</p>	<p>Устный опрос</p>
	<p>2 этап: Умения: - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных</p>	<p>Обучающийся не владеет умениями поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями поддержания в актуальном состоянии базы данных</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей</p>	<p>Обучающийся владеет умениями поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий,</p>	<p>Тестирование</p>

				допускает фрагментарные ошибки		
	<p>3 этап: Иметь: практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 координации 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 	<p>Не имеет практического опыта</p>	<p>Владеет практическим опытом фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки</p>	<p>Владеет практическим опытом не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает</p>	<p>Владеет практическим опытом ошибок не допускает</p>	Изучение НПА

	юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;					
OK 5	1 этап: Знания: - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос
	2 этап: Умения: - поддерживать в	Обучающийся не владеет умениями,	Обучающийся фрагментарно владеет	Обучающийся владеет умениями, но	Обучающийся владеет умениями, использует их	Тестирование

	<p>актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат 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>допускает грубые ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>умениями, допускает незначительные ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>	
	<p>3 этап: Иметь: практический опыт:</p>	<p>Не имеет практического опыта</p>	<p>Владеет практическим опытом</p>	<p>Владеет практическим опытом</p>	<p>Изучение НПА</p>

		консультирован ия граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	консультирован ия граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	консультирован ия граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, ошибок не допускает	
ОК 6	1 этап: Знания: - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и	Устный опрос

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации 	<p>вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки</p>	<p>темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры</p>	<p>последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности</p>	<p>аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией</p>	
--	---	---	---	--	---	--

	Федерации.					
	<p>2 этап:</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в 	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями,</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями,</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями,</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями, направлении сложных или спорных дел по</p>	Тестирование

				нормам и принципам в профессиональной деятельности;		
	<p>3 этап: Иметь: практический опыт: - 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</p>	<p>Не имеет практического опыта организации и координированной 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</p>	<p>Владеет практическим опытом организации и координированной 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</p>	<p>Владеет практическим опытом организации и координированной 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</p>	<p>Владеет практическим опытом организации и координации 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</p>	Изучение НПА

	<p>подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>	<p>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, ошибок не допускает</p>
--	--	---	--	---

			ошибки			
ОК 7	1 этап: Знания: - 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;	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос
	2 этап: Умения: - участвовать в организационно-	Обучающийся не владеет умениями, допускает	Обучающийся фрагментарно владеет умениями,	Обучающийся владеет умениями, но использует их	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не	Тестирование

		социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядка функционирования;	компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядка функционирования;	лицам, разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядка функционирования;	Федерации, определении их подчиненности, порядка функционирования;	
	3 этап: Иметь: практический опыт: - организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе	Не имеет практического опыта организации и координирован ия социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением	Владеет практическим опытом организации и координирован ия социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением	Владеет практическим опытом организации и координирован ия социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением	Владеет практическим опытоморганизаци и и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением	Изучение НПА

	<p>структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	<p>компьютерных и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	<p>компьютерных и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки</p>	<p>компьютерных и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает</p>	<p>нных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, ошибок не допускает</p>	
ОК 8	<p>1 этап: Знания: - нормативные правовые акты федерального,</p>	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует	Обучающийся дает развернутый ответ,	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания	Устный опрос

	<p>регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях</p>	<p>знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки</p>	<p>хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры</p>	<p>демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности</p>	<p>изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией</p>	
--	---	---	--	---	--	--

	<p>социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.					
	<p>2 этап:</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии в организационно-управленческой</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии в организационно-</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии в организационно-</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите, участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений</p>	Тестирование

	<p>учреждениями, общественными организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительно</p> <p>й власти, организациями, учреждениями, общественными организациями, сборе и анализе информации для статистической и другой отчетности, выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в</p> <p>мерах</p>	<p>управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительно</p> <p>й власти, организациями, учреждениями, общественным</p> <p>и</p> <p>организациями</p> <p>, сборе и анализе информации для</p> <p>статистическо</p>	<p>о-управленческо</p> <p>й работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительно</p> <p>й власти, организациями, учреждениями, общественным</p> <p>и</p> <p>организациями</p> <p>, сборе и анализе информации для</p> <p>статистическо</p>	<p>органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями, сборе и анализе информации для статистической и другой отчетности, выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятия решения об установлении</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>государственно й социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятии решения об установлении опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятymi под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направлении сложных или спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи</p>	<p>мерах государственно й социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятии решения об установлении опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятymi под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направлении сложных или</p>	<p>выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственн ой социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий, принятии решения об установлении опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятymi под опеку и попечительств о, переданными на воспитание в приемную семью, направлении сложных или</p>	<p>опеки и попечительства, осуществлении контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятymi под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью, направлении сложных или спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам, разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности,</p>
--	---	---	---	--	--

		профессиональной деятельности;	принципам в профессиональной деятельности;	поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;		
	<p>3 этап:</p> <p>Иметь:</p> <p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями 	<p>Не имеет практического опыта 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</p>	<p>Владеет практическим опытом 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</p>	<p>Владеет практическим опытом 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</p>	<p>Владеет практическим опытом 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</p>	Изучение НПА

		и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, ошибок не допускает	
ОК 9	1 этап: Знания: - нормативные правовые акты федерального, регионального,	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме,	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует хоть и	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого	Устный опрос

	<p>муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; 	<p>отличается неспособность ю давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки</p>	<p>правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры</p>	<p>полные знания изучаемого материала, способен последователь- но, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией , однако допускается 1- 2 неточности</p>	<p>материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией</p>	
2 этап:	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Тестирование

		социальных выплат с применением компьютерных технологий;	пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	социальных выплат с применением компьютерных технологий не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	применением компьютерных технологий, ошибок не допускает	
ОК 10	1 этап: Знания: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос

	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; 			допускается 1-2 неточности	
	<p>2 этап:</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; 	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>

			Российской Федерации	фонда Российской Федерации		
	<p>3 этап: Иметь: практический опыт: - организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>	<p>Не имеет практического опыта организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений</p>	<p>Владеет практическим опытом организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений</p>	<p>Владеет практическим опытом организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений</p>	<p>Владеет практическим опытом организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений</p>	Изучение НПА

		социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Федерации, ошибок не допускает	
ОК 11	1 этап: Знания: - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры,	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос

				владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности		
	<p>2 этап:</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; 	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при, участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, применении приемов делового общения и правил культуры поведения в</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, применении приемов делового общения и правил</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, применении приемов делового общения и правил</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, применении приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам</p>	Тестирование

		профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	и принципам в профессиональной деятельности	
	<p>3 этап: Иметь: практический опыт: - 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</p>	<p>Не имеет практического опыта консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий,</p>	<p>Владеет практическим опытом консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий,</p>	<p>Владеет практическим опытом консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий,</p>	<p>Владеет практическим опытом консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий,</p>	Изучение НПА

	защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	участия в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	участия в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, ошибок не допускает	
ОК 12	1 этап: Знания: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и	Устный опрос

	<p>организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного 	<p>вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки</p>	<p>темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры</p>	<p>последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности</p>	<p>аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией</p>	
--	---	---	---	--	---	--

	фонда Российской Федерации.					
	<p>2 этап:</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, взаимодействии в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными</p>	Тестирование

		культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	функционирования, применении приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности, следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности		
	3 этап: Иметь: практический опыт: - организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	Не имеет практического опыта организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной	Владеет практическим опытом организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной	Владеет практическим опытом организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной	Владеет практическим опытом организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с	Изучение НПА

		социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	1 этап: Знания: - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры,	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией

				владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности		
	<p>2 этап: Умения: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при поддержании в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при поддержании в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при поддержании в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при поддержании в актуальном состоянии баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	Тестирование
	<p>3 этап: Иметь: практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий,</p>	<p>Не имеет практического опыта поддержания в актуальном состоянии базы данных</p>	<p>Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных</p>	<p>Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных</p>	<p>Владеет практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных</p>	Изучение НПА

	компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий полно, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	1 этап: Знания: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос

	<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>			способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности		
	<p>2 этап:</p> <p>Умения:</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных</p>	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлении по базе данных</p>	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлении по</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлении по</p>	<p>Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в</p>	Тестирование

	технологий;	лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий	базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий	мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий	
	<p>3 этап: Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного 	<p>Не имеет практического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного 	<p>Владеет практическим опытом</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного 	<p>Владеет практическим опытом</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного 	<p>Владеет практическим опытом</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного 	Изучение НПА

	обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	нуждающихся в социальной защите; - консультирован ия граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	нуждающихся в социальной защите; - консультирован ия граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий, фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	нуждающихся в социальной защите; - консультирован ия граждан и представите ль юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, при анализе ошибок не допускает	- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий полно, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,	1 этап: Знания: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней,	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме,	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует хоть и	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого	Устный опрос

<p>категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>отличается неспособность ю давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки</p>	<p>правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры</p>	<p>полные знания изучаемого материала, способен последователь- но, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией , однако допускается 1- 2 неточности</p>	<p>материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией</p>	
---	--	---	---	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 				
--	---	--	--	--	--

<p>фонда Российской Федерации</p>	<p>2 этап: Умения: 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;</p>	<p>Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при - поддерживании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - участии в организационно - 	<p>Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при поддерживании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - участии в 	<p>Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при поддерживании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - участии в 	<p>Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при поддерживании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - участии в
-----------------------------------	---	--	---	---	--

	управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействии в процессе работы с органами исполнительно й власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - сборе и анализе информации для статистической и другой отчетности; - выявлении по базе данных отчетности;	организационно - управленаческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействии в процессе работы с органами исполнительно й власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	организационно - управленаческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействии в процессе работы с органами исполнительно й власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействии в процессе работы с органами исполнительно й власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - сборе и анализе информации для статистической и другой отчетности; - выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных
--	---	---	---	--

		<p>лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принятия решения об установлении опеки и попечительства ;</p> <p>- осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятными под опеку и попечительство , переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>- направлении сложных или спорных дела</p>	<p>- выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принятия решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>- осуществлении контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство , переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>- направлении сложных или спорных дела</p>	<p>статистическо й и другой отчетности;</p> <p>- выявлении по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственны й социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принятия решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>- осуществлени и контроля и учета за усыновленным и детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительств о, переданными</p>	<p>технологий;</p> <p>- принятия решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>- осуществлении контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>- направлении сложных или спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>- разграничении компетенции органов социальной</p>	
--	--	--	---	---	---	--

		<p>по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>- разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>- применении приемов делового общения и правил культуры поведения</p>	<p>спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>- разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>- применении приемов делового общения и правил культуры</p>	<p>на воспитание в приемную семью;</p> <p>- направлении сложных или спорных дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>- разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>- применении приемов делового общения и правил культуры</p>	<p>защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>- применении приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>- следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p>	
--	--	--	---	--	--	--

		профессиональной деятельности; - следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	поведения в профессиональной деятельности; - следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	- применении приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовании этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности		
	3 этап: 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 выплат	Не имеет практического опыта - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат	Владеет практическим опытом - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат	Владеет практическим опытом - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат	Владеет практическим опытом - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат	Изучение НПА

			опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	опыта не наблюдается, ошибок не допускает		
--	--	--	---	---	--	--

4. Структура контрольно-оценочных средств, для квалификационного экзамена

4.1.Перечень заданий, выносимых на квалификационный экзамен:

- 1.Социальная защита населения в РФ: понятие, сущность и виды социальной защиты населения.
- 2.Правовое соотношение понятий «социальная защита» и «социальное обеспечение» в Российской Федерации.
- 3.Характеристика системы государственных органов социальной защиты населения в РФ
- 4.Министерство труда и социальной защиты РФ: понятие, структура, перечень полномочий.
- 6.Министерство здравоохранения РФ: понятие, структура, полномочия данного министерства.
- 7.Общая характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ в сфере социальной защиты населения
8. Функции и задачи Фонда обязательного медицинского страхования РФ.
9. Министерство здравоохранения Республики Башкортостан понятие, структура, полномочия Министерства здравоохранения на региональном уровне.
- 10.Общая характеристика муниципальных органов социальной защиты населения
- 11 Федеральная служба по труду и занятости: понятие, структура, функции.
12. Порядок регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации страхователей и лиц, приравненных к страхователям
15. Порядок, условия назначения и выплаты пособий по инвалидности
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 Российской Федерации
- 20.Правовой статус Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан
- 21.Структура фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации
22. Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан: понятие, структура, полномочия
28. Виды источников финансирования социальной защиты населения
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
36. Федеральные программы в области социальной защиты населения: понятие, правовой анализ, виды.
- 37.Региональные программы в области социальной защиты населения: понятие, правовой анализ, виды.
- 38.Муниципальные программы в области социальной защиты населения: понятие, правовой анализ, виды.
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. Социальное обслуживание на дому: организационная и правовая основа деятельности по оказанию данной услуги.
42. Социальное обслуживание в стационарных учреждениях социального обслуживания. Тенденции развития стационарных учреждений
43. Рассмотрение писем и жалоб граждан в органах социальной защиты населения
45. Анализ нормативно-правовой базы социальной защиты населения РФ
47. Социальная экспертиза: понятие, задачи, функции.
48. Республиканский ресурсный центр «Семья» (анализ деятельности).
49. Единая государственная информационная система социального обеспечения
52. Анализ нормативно-правовой базы социальной защиты населения РБ
53. Федеральное казенное учреждение Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Башкортостан (анализ деятельности).
54. Порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Институт среднего профессионального образования**

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. Порядок ведения базы данных получателей пенсий

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 технологий, 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 услуг (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

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



/ В.Г. Шлегина

«30» августа 2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ
(наименование дисциплины)
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,
(наименование специальности)
утвержденную 24.03.2023 на 2024-2025 учебный год
(дата утверждения)

/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/изменения
		Было	Стало	
1	Титульный лист	Колледж УУНиТ	Институт среднего профессионального образования	решения Ученого совета УУНиТ от 29.02.2024 (протокол № 2) о создании с 01 июня 2022 года Института среднего профессионального образования путем объединения Уфимского авиационного техникума и Колледжа УУНиТ
2	Титульный лист: календарно-тематический план, ФОС	Колледж УУНиТ	Институт среднего профессионального образования	