

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2023 12:39:36
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В.Ф. Яковлева
от «26» июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»
Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

І. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупнённой группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

2. Состав профессионального модуля и его место в структуре образовательной программы

В состав профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», входящего в профессиональный учебный цикл, входит междисциплинарный курс (МДК) «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», учебная практика и производственная практика по профилю специальности.

Профессиональный модуль направлен формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции, соответствующие виду деятельности по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

получить практический опыт:

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

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

уметь:

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

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

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

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

знать:

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

4. Количество часов на освоение модуля.

По очной форме обучения:

Разделы профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка обучающегося	Обязательная аудиторная учебная работа обучающегося	Внеаудиторная учебная работа обучающегося, в том числе инд. проект	Практическая подготовка	Форма промежуточной аттестации
1 МДК Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов	184	10	174, в том числе 8 ч. инд. проект	-	зачёт 2 семестр

	Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)					
3	Учебная практика	72	-	-	72	<u>зачёт</u> 2 семестр
4	Производственная практика по профилю специальности	72	-	-	72	<u>зачёт</u> 2 семестр
	Всего	328	10	17460	144	<u>экзамен</u> 4 семестр

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

II.1. МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПФР)»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПФР)»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупнённой группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)» относится к профессиональному циклу.

Междисциплинарный курс входит в состав профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Направлен на формирование следующих компетенций:

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **получить практический опыт:**

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

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **знать:**

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

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

По заочной форме обучения:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 184 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная работы обучающегося 72 часа;
- внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	184
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	10
в том числе:	
лекции	4
практические занятия	6
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (всего)	174
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой	8
Промежуточная аттестация в форме Экзамена – 3 семестр	

2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)»

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторные (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ, ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ.		88	
Тема 1.1. Общая характеристика системы социальной защиты населения в Российской Федерации.	<p>Содержание учебного материала Правовые основы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации. Система органов и учреждений социальной защиты населения Общая характеристика организации работы органов и учреждений социальной защиты населения. Организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.</p>	21	Репродуктивный
	<p>Лекции Правовые основы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации. Система органов и учреждений социальной защиты населения Общая характеристика организации работы органов и учреждений социальной защиты населения. Организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.</p>	0,5	
	<p>Практические занятия Устный опрос: 1. Назовите нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации. 2. Дайте общую характеристику структуры системы социальной защиты населения в</p>	0,5	

	<p>Российской Федерации.</p> <p>3. Дайте характеристику государственной системы социальной защиты населения в Российской Федерации.</p> <p>4. Дайте общую характеристику негосударственной системы социальной защиты населения в Российской Федерации.</p> <p>5. Как осуществляется организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение основной литературы, лекционного материала</p> <p>Выполнение домашних заданий в виде решения задач</p>	20	
<p>Тема 1.2. Правовое положение, полномочия и функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Правовое положение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.</p> <p>Полномочия и функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.</p> <p>Полномочия и функции других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения (Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ, и других).</p>	21	Репродуктивный
	<p>Лекции</p> <p>Правовое положение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.</p> <p>Полномочия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.</p> <p>Полномочия и функции других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения (Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, Министерства здравоохранения РФ и других).</p>	0,5	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Тестирование. Нормотворческие полномочия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.</p> <p>2. Устный опрос:</p> <p>Полномочия и функции федеральных органов государственной власти в сфере</p>	0,5	

	социальной защиты населения (Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, Министерства здравоохранения РФ и других).		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основной литературы, лекционного материала Выполнение домашних заданий в виде решения задач	20	
Тема 1.3. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации.	Содержание учебного материала Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации. Организация работы отделений Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации. Рассмотрение споров и сложных случаев по пенсионным вопросам. Организация работы управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах. Порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий, ежемесячных денежных выплат. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц. Формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ. Формирование и ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. Ведение Федерального регистра лиц, лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и его актуализация. Ведение Единой государственной информационной системы социального обеспечения. Организация работы негосударственных пенсионных фондов.	21,5	Репродуктивный
	Лекции Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации. Организация работы отделений Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации. Рассмотрение споров и сложных случаев по пенсионным вопросам. Организация работы управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах. Порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий, ежемесячных денежных выплат. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета	0,5	

	<p>застрахованных лиц. Формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ. Формирование и ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий и ее актуализация. Ведение Федерального регистра лиц, лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и его актуализация. Ведение Единой государственной информационной системы социального обеспечения. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и ее актуализация.</p>		
	<p>Практические занятия ПЗ 1 (2 ч.) 1. <i>Устный опрос:</i> Определите основные задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации. Определите основные задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов Российской Федерации. Определите основные задачи и функции городских (районных) управлений Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР). Как осуществляется организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц? Ведение баз данных застрахованных лиц и ее актуализация. Как осуществляется формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ. Определите порядок выдачи СНИЛС. Определите порядок обращения за назначением пенсий, в том числе через многофункциональные центры и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. Определите порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий. Назовите перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по старости. Назовите перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по инвалидности. Назовите перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.</p>	1	

	<p>Назовите перечень документов, необходимых для назначения пенсии, которые обязан представить заявитель.</p> <p>Назовите перечень документов, необходимых для назначения пенсии которые запрашиваются управлением ПФР с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).</p> <p>Определите порядок формирования пенсионных дел.</p> <p><i>2. Использование интерактивных форм обучения: работа в малых группах по решению задач</i></p> <p>ПЗ 2 (2 ч.)</p> <p><i>1. Устный опрос:</i></p> <p>Определите порядок ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи.</p> <p>Определите порядок ведения Единой государственной информационной системы социального обеспечения.</p> <p>Как формируются и ведутся базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий?</p> <p>Определите порядок назначения ежемесячной денежной выплаты.</p> <p>В каком порядке предоставляется государственная социальная помощь в виде набора социальных услуг?</p> <p><i>2. Использование интерактивных форм обучения: работа в малых группах по решению задач</i></p> <p>ПЗ 3 (2 ч.)</p> <p>1. Письменный опрос: Порядок обращения за реализацией материнского (семейного) капитала, в том числе через многофункциональные центры и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. Определите перечень документов, необходимых для реализации материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий семьи. Определите перечень документов, необходимых для реализации материнского (семейного) капитала на обучение ребенка.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение основной литературы, лекционного материала</p> <p>Выполнение домашних заданий в виде решения задач</p>	20	
Тема 1.4. Правовое	Содержание учебного материала	21,5	Репродуктив

<p>положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.</p>	<p>Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.</p> <p>Организация работы территориальных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.</p> <p>Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.</p> <p>Порядок выплаты социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг.</p> <p>Организация санаторно-курортного обслуживания инвалидов.</p> <p>Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.</p> <p>Порядок обеспечения протезно-ортопедическими изделиями.</p>		<p>ный</p>
	<p>Лекции</p> <p>Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.</p> <p>Организация работы территориальных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.</p> <p>Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.</p> <p>Порядок выплаты социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг.</p> <p>Организация санаторно-курортного обслуживания инвалидов.</p> <p>Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.</p> <p>Порядок обеспечения протезно-ортопедическими изделиями.</p>	0,5	
	<p>Практические занятия</p> <p>ПЗ 1 (2 ч.)</p> <p>1. Устный опрос: Определите основные задачи и функции Фонда социального страхования РФ в сфере социальной защиты населения.</p> <p>Определите основные задачи и функции территориальных органов Фонда социального страхования РФ в сфере социальной защиты населения на территории субъекта РФ.</p>	1	

	<p>Как организуется работа по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. Определите перечень документов, необходимых для назначения пособий.</p> <p>В каком порядке осуществляется выплата социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг?</p> <p><i>2. Использование интерактивных форм обучения: работа в малых группах по решению задач</i></p> <p>ПЗ 2 (2 ч.)</p> <p>1. Письменный опрос. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации. Порядок обеспечения населения протезно-ортопедическими изделиями.</p> <p>2. Проверка домашнего задания (решение задач)</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение основной литературы, лекционного материала Выполнение домашних заданий в виде решения задач</p>	20	
Контрольная работа обучающихся по Разделу №1		3	
РАЗДЕЛ 2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УЧРЕЖДЕНИЙ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ		88	
<p>Тема 2.1. Правовое положение, полномочия и функции органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.</p>	<p>Содержание учебного материала Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения субъектов Российской Федерации. Полномочия и функции в сфере социальной защиты населения других органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов управления здравоохранением, образованием и других).</p>	21	Репродуктивный
	<p>Лекции Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения субъектов Российской Федерации. Полномочия и функции в сфере социальной защиты населения других органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов управления здравоохранением, образованием и других).</p>	0,5	
	<p>Практические занятия</p>	0,5	

	<p>ПЗ</p> <p>1. Устный опрос:</p> <p>Определите основные полномочия и функции органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов РФ.</p> <p>Определите нормотворческие полномочия органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов РФ.</p> <p>Как организуется работа органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации по предоставлению гражданам государственной социальной помощи?</p> <p>Как организуется работа органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством на территории субъекта РФ?</p> <p>Как организуется работа органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации по предоставлению гражданам мер социальной поддержки на территории субъекта РФ?</p> <p><i>2. Использование интерактивных форм обучения: работа в малых группах по решению задач</i></p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение основной литературы, лекционного материала</p> <p>Выполнение домашних заданий в виде решения задач</p>	20	
<p>Тема 2.2. Правовое положение, полномочия и функции органов социальной защиты населения города и района.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения города и района.</p> <p>Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района. Порядок назначения государственной социальной помощи.</p> <p>Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки.</p> <p>Организация работы по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.</p> <p>Организация работы органов социальной защиты с общественными объединениями.</p> <p>Участие органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право</p>	21	Репродуктивный

	<p>на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системы социального обеспечения. Ведение регионального регистра лиц, имеющих право на меры социальной поддержки.</p>		
	<p>Лекции Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения города и района. Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района. Порядок назначения государственной социальной помощи. Порядок назначения государственной социальной помощи по социальному контракту. Порядок присвоения звания «Ветеран труда». Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки. Организация работы по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством. Организация работы органов социальной защиты с общественными объединениями. Участие органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системы социального обеспечения.</p>	0,5	
	<p>Практические занятия ПЗ 1 (1 ч.) 1. Тестирование. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения города и района. 2. Проверка домашнего задания (решение задач) ПЗ 2 (1 ч.) <i>Деловая игра</i> по предоставлению гражданам государственной социальной помощи по социальному контракту. ПЗ 3 (1 ч.) 1. Устный опрос: Как осуществляется организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки. Определите перечень документов для выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки. Определите порядок назначения</p>	0,5	

	<p>мер социальной поддержки в денежной форме и в натуральном виде. Определите порядок участия органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системы социального обеспечения. Определите порядок ведения регионального регистра лиц, имеющих право на меры социальной поддержки.</p> <p>Порядок присвоения звания «Ветеран труда».</p> <p>2. <i>Использование интерактивных форм обучения: работа в малых группах по решению задач</i></p> <p>ПЗ 4 (1 ч.)</p> <p>1. Письменный опрос: Формирование и ведение базы данных получателей, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.</p> <p>2. Проверка домашнего задания (решение задач)</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение основной литературы, лекционного материала</p> <p>Выполнение домашних заданий в виде решения задач</p>	20	
<p>Тема 2.3. Организация работы органов опеки и попечительства</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.</p> <p>Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними.</p> <p>Организация работы по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами. Порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их воспитанием, содержанием и защитой прав.</p> <p>Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей;</p>	21,5	Репродуктивный

	<p>Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей. Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных.</p>		
	<p>Лекции Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними. Организация работы по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами. Порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства; Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их воспитанием, содержанием и защитой прав. Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей; Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей. Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных.</p>	0,5	
	<p>Практические занятия ПЗ 1 (2 ч.) 1. Устный опрос: Как организуется работа по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами? Как организуется работа по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними? Определите порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства. Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их воспитанием, содержанием и защитой прав. 2. <i>Использование интерактивных форм обучения: работа в малых группах по решению задач</i> ПЗ 2 (3 ч.)</p>	1	

	<p>1. Устный опрос: Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей; Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей. Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных. Порядок предоставления пособий и иных выплат, связанных с осуществлением опеки и попечительства.</p> <p>2. <i>Использование интерактивных форм обучения: работа в малых группах по решению задач</i></p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение основной литературы, лекционного материала Выполнение домашних заданий в виде решения задач</p>	20	
<p>Тема 2.4. Организация работы по предоставлению гражданам социальных услуг организациями социального обслуживания.</p>	<p>Содержание учебного материала Организация работы по предоставлению социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания. Организация работы по предоставлению социальных услуг в полустационарных учреждениях социального обслуживания. Организация работы по предоставлению социальных услуг на дому Организация работы по социальному обслуживанию детей.</p>	21,5	Репродуктивный
	<p>Лекции Организация работы по предоставлению социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания. Организация работы по предоставлению социальных услуг в полустационарных учреждениях социального обслуживания. Организация работы по предоставлению социальных услуг на дому Организация работы по социальному обслуживанию детей.</p>	0,5	
	<p>Практические занятия ПЗ (4 ч.) 1. Устный опрос: Определите порядок составления индивидуальной программы предоставления</p>	1	

	<p>социальных услуг и порядок заключения договора на социальное обслуживание. Определите порядок оказания консультативной помощи и реабилитационных услуг учреждениями социального обслуживания. Определите порядок оказания психологической помощи Центрами психолого-педагогической помощи населению и Центрами экстренной психологической помощи по телефону. Как организуется социальное обслуживание на дому? Как организуется полустационарное социальное обслуживание. Как организуется социальное обслуживание в стационарных учреждениях социального обслуживания? В каком порядке предоставляется временный приют в Домах ночного пребывания? Как организуется работа кризисных центров для женщин, попавших в трудную жизненную ситуацию? Определите перечень документов для предоставления социальных услуг на дому, в стационарной и полустационарной форме. Определите основные задачи и функции стационарных учреждений социального обслуживания для умственно-отсталых детей и для детей с физическими недостатками. Определите перечень документов, необходимых для помещения детей-инвалидов в дома-интернаты. Определите основные задачи и функции учреждений по оказанию социальной помощи семье и детям. Определите порядок предоставления временного приюта несовершеннолетним. Как осуществляется организация социального обслуживания несовершеннолетних в социально-реабилитационных центрах? 2. <i>Использование интерактивных форм обучения: работа в малых группах по решению задач</i></p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Изучение основной литературы, лекционного материала Выполнение домашних заданий в виде решения задач</p>	20	
<p>Тематика курсовой работы (индивидуального проекта): 1. Система органов и учреждений социальной защиты населения в Российской Федерации. 2. Организация работы органов социальной защиты населения субъектов РФ. 3. Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения.</p>	<p>Контрольная работа обучающихся по Разделу №2</p>	3	

- | | | |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">4. Организация работы отделений Пенсионного фонда субъектов Российской Федерации.5. Организация работы городских (районных) управлений Пенсионного фонда Российской Федерации.6. Порядок назначения, выплаты и доставки пенсий.7. Порядок назначения ежемесячной денежной выплаты.8. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.9. Основные задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.10. Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.11. Организация работы органов социальной защиты населения по предоставлению гражданам государственной социальной помощи,12. Организация работы органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством на территории субъекта Российской Федерации.13. Организация работы органов социальной защиты населения городов и районов по предоставлению гражданам мер социальной поддержки.14. Порядок присвоения звания «Ветеран труда» и предоставления мер социальной поддержки.15. Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям.16. Порядок предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми инвалидами.17. Порядок предоставления мер социальной поддержки труженикам тыла.18. Порядок назначения и выплаты пособий на детей.19. Рассмотрение писем и жалоб населения в органах социальной защиты населения.20. Организация социального обслуживания населения на территории города (района).21. Организация социального обслуживания на дому22. Организация полустационарного социального обслуживания.23. Организация социального обслуживания в стационарных учреждениях социального обслуживания.24. Порядок предоставления временного приюта.25. Порядок предоставления срочных социальных услуг.26. Организация работы негосударственных пенсионных фондов по дополнительному пенсионному обеспечению граждан.27. Организация протезирования и обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.28. Порядок предоставления материнского (семейного) капитала.29. Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами.30. Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без | | |
|--|--|--|

попечения родителей.		
<p>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)</p> <p>Задание к курсовой работе:</p> <p>После освоения соответствующей темы в рамках самостоятельной работы по дисциплине определите правовое положение, полномочия и функции органов и учреждений социальной защиты населения, порядок выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, порядок предоставления видов социального обеспечения, в том числе в электронной форме, организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>Формальные требования, предъявляемые к оформлению работы.</p> <p>Курсовая работа должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) титульный лист с указанием факультета, наименования «Курсовая работа по дисциплине «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)» с указанием темы курсовой работы; фамилии, инициалов выполнившего работу; фамилии, инициалов проверившего работу; 2) оглавление (план работы); 3) введение – обоснование темы и ее актуальности, цель и задачи работы (1 стр.); 4) основная часть (3-8стр.); 5) заключение – выводы, полученные результаты (1 стр.); 6) библиографический список, который структурируется по видам используемых в работе источников: нормативные акты (законы, подзаконные акты), международные акты, судебная практика, научная и учебная литература. <p>Все страницы курсовой работы нумеруются. Нумерация начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не ставится, так же как и на следующей за титулом странице, т. е. оглавлении. Порядковый номер проставляется в середине листа, начиная с цифры «3».</p> <p>Курсовая работа набирается на компьютере (14 кеглем через полтора интервала) на одной стороне белой бумаги формата А4 с левым полем 30 мм, правым – 10 мм, верхним – 15мм, нижним – 20 мм.</p> <p>На каждый использованный источник должна быть оформлена сноска. Сноска на нормативный правовой акт дается один раз (при первом упоминании источника). Сноски оформляются тем же шрифтом, что и основной текст курсовой работы.</p> <p>Объем курсовой работы должен составлять не менее 5 и не более 10 страниц, без учета библиографического списка.</p>	8	
Всего:	184	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1. Материально-техническая база

3.1.1. Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет профессиональных дисциплин. Кабинет права социального обеспечения	специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая, тематические плакаты
Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет". Лаборатория информатики. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Лаборатория технических средств обучения	компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, тематические плакаты, рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся
Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет". Лаборатория информатики. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Лаборатория технических средств обучения	компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, тематические плакаты, рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя
Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет". Лаборатория информатики. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Лаборатория технических средств обучения	компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, тематические плакаты, рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	специализированная мебель и техническими средствами обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, кафедра с сенсорным экраном и компьютером, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, наглядные пособия
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового	специализированная мебель и техническими средствами обучения, служащие для представления учебной

<p>проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, кафедра с сенсорным экраном и компьютером, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, наглядные пособия</p>
<p>Учебная аудитория для проведения практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Учебный зал судебных заседаний</p>	<p>специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая</p>
<p>Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет", Лаборатория информатики Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности Лаборатория технических средств обучения</p>	<p>компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, тематические плакаты</p>
<p>Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям. Компьютерный класс с доступом к сети "Интернет", Лаборатория информатики Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности Лаборатория технических средств обучения</p>	<p>компьютерная техника с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, тематические плакаты</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет дисциплин права Кабинет теории государства и права Кабинет конституционного и административного права Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса Кабинет трудового права Кабинет основ экологического права Кабинет права социального обеспечения Кабинет профессиональных дисциплин</p>	<p>специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, тематические плакаты</p>

Обучающиеся имеют доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет».

3.1.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Майкрософт WinPro 10 SNGL Upgrd OLV NL Each Acdmc AP;
2. Майкрософт OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acdmc AP
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;
4. Системы Консультант Плюс;
5. Информационно-справочная система «Кодекс»;
6. Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;
7. Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ".

3.2. Перечень современных профессиональных баз данных по дисциплине (междисциплинарному курсу)

1. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) – Режим доступа: <https://fedstat.ru/>
2. База данных показателей муниципальных образований – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm>
3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ – Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/index.html>
4. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>;
5. Банк решений арбитражных судов – Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>
6. База данных судебных актов – Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>
7. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы – Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>
8. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
9. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>.
10. Федеральный портал проектов нормативных актов – Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>
11. Система обеспечения законодательной деятельности – Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/>

3.3. Учебные (по дисциплине) и учебно-методические (по междисциплинарному курсу) электронные издания, включая электронные базы периодических изданий

Учебные (по дисциплине) и учебно-методические (по междисциплинарному курсу) электронные издания, включая электронные базы периодических изданий, доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

3.3.1 Перечень электронных баз периодических изданий

База данных "НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU", размещена в сети "Интернет" по адресу <https://elibrary.ru>

3.3.2. Библиотечный фонд по дисциплине (междисциплинарному курсу)

Перечень электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы:

Основная литература

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / В.П. Галаганов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2018. — 154 с. — (СПО). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/925994>. — Режим доступа: по подписке.
2. Право социального обеспечения: учебник / коллектив авторов; под ред. В.Ш. Шайхатдинов. — Москва : Юстиция, 2019. — 552 с. — (СПО). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/931214>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/447175>. — Режим доступа: по подписке.
2. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова, А.П. Шарова. — Москва : КноРус, 2018. — 284 с. — (СПО). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/924057>. — Режим доступа: по подписке.

Перечень официальных изданий:

1. Собрание законодательства Российской Федерации // Режим доступа: <https://www.szrf.ru/>
2. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации // Режим доступа: <http://supcourt.ru/documents/newsletters/>

Перечень справочно-библиографических изданий:

1. Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг.) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/506929>. — Режим доступа: по подписке.
2. Большакова Т.А. Уголовный процесс: словарь юридической терминологии : словарь / Т.А. Большакова, В.А. Кузнецов — Москва : КноРус, 2022. — 234 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/942085>. — Режим доступа: по подписке.
3. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике : словарь-справочник / сост. Н.А. Власенко, А.М. Цирин, Е.И. Спектор [и др.]. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 168 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216856>. — Режим доступа: по подписке.
4. Законодательные дефиниции: энциклопедический словарь / под ред. И.В. Рукавишниковой, И.Г. Напалковой, Д.Е. Сухановой. — Москва : Норма: Инфра-М, 2013. — 672 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/373298>. — Режим доступа: по подписке.
5. Захарова С.С. Уголовное право. Особенная часть. Часть 1 : справочник для студентов с извлечениями из действующих постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации / С.С. Захарова, А.А. Лакеев, Д.Л. Никишин, О.А. Шуранова. — Москва : Русайнс,

2021. — 236 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/938273>. — Режим доступа: по подписке.
6. Захарова С.С. Уголовное право. Особенная часть. Часть 2 : справочник для студентов с извлечениями из действующих постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации / С.С. Захарова, А.А. Лакеев, Д.Л. Никишин, О.А. Шуранова. — Москва : Русайнс, 2021. — 283 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/938274>. — Режим доступа: по подписке.
7. Зорина, М. А. Англо-русский терминологический словарь «Корпоративное право». English-Russian Dictionary of Terms «Corporate Law» : словарь / М. А. Зорина. — Москва : Infotropic Media, 2017. — 184 с. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/book/101146>. — Режим доступа: по подписке.
8. Князькин, С. И. Гражданское право и цивилистический процесс : словарь-справочник / С.И. Князькин, С.Н. Хлебников, И.А. Юрлов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216473>. — Режим доступа: по подписке.
9. Крюкова, Е.С. Серийные убийства: библиографический указатель литературы : справочное издание / Е.С. Крюкова. — Москва : Русайнс, 2022. — 284 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/943269>. — Режим доступа: по подписке.
10. Ливанский, М.В. Государственное и муниципальное управление : теория и практика. Энциклопедический словарь для студентов, аспирантов и преподавателей высших учебных заведений : словарь / М.В. Ливанский, В.В. Зотов, Н.Н. Губачев, А.Е. Попел, А.А. Горский, В.П. Кириллов. — Москва : Русайнс, 2021. — 340 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/938270>. — Режим доступа: по подписке.
11. Никифоров, А. В. Наследство: Как оформить завещание. Как получить наследство. Очередность наследования. Формы завещаний / А.В. Никифоров. — 6-е изд. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2015. — 99 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/512030>. — Режим доступа: по подписке.
12. Николукин, С.В. Жилищно-правовой терминологический словарь: словарь / С.В. Николукин. — Москва : Русайнс, 2021. — 132 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/940585>. — Режим доступа: по подписке.
13. Права человека : энциклопедический словарь / отв. ред. С.С. Алексеев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 656 с.
13. Права человека : энциклопедический словарь / отв. ред. С.С. Алексеев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 656 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005574>. — Режим доступа: по подписке.
14. Решетникова, И. В. Справочник по доказыванию в административном судопроизводстве / И.В. Решетникова, М.А. Куликова, Е.А. Царегородцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859857>. — Режим доступа: по подписке.
15. Самолысов, П. В. Конкурентное право : глоссарий понятий / науч. ред. и предисл. С. В. Максимова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 144 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1858583>. — Режим доступа: по подписке.
16. Словарь международного права : словарь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : СТАТУТ, 2014. — 495 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/463079>. — Режим доступа: по подписке.
17. Словарь терминов и определений по административному праву, финансовому праву, информационному праву и административной деятельности органов внутренних дел : словарь / колл. авт. — Москва : КноРус, 2019. — 208 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/933756>. — Режим доступа: по подписке.
18. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И.В. Решетниковой. — 7-е изд., доп. и перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 472 с. —

Доступ на сайте ЭБС Znaniy.com. URL: <https://znaniy.com/catalog/product/1788309>. — Режим доступа: по подписке.

19. Справочник судебных прецедентов по гражданским делам / сост. О. С. Сулейманлы. — Москва : Проспект, 2019. — 64 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/42197>. — Режим доступа: по подписке.

20. Сравнительное правоведение : юридический словарь-справочник / под ред. А. В. Малько, А. Ю. Саломатина. — Москва : Проспект, 2017. — 112 с. - (Юридические словари России). — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36494>. — Режим доступа: по подписке.

21. Таможенный юридический словарь-справочник / под ред. А. В. Малько, О. Ю. Бакаевой. — Москва : Проспект, 2016. — 304 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/31716>. — Режим доступа: по подписке.

22. Терминологический словарь по юриспруденции и экономике : словарь / под общ. ред. Г.Ф. Ручкиной. — Москва : Русайнс, 2021. — 348 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/941595>. — Режим доступа: по подписке.

23. Трудовое право. Полный список диссертаций. 1934–2017 / авт.-сост. К. С. Балицкий — Москва : Проспект, 2018. — 208 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/40305>. — Режим доступа: по подписке.

24. Федерализм : юридический словарь-справочник / А. В. Малько, А. Д. Гуляков, А. Ю. Саломатин и др. ; под ред. А. В. Малько, А. Д. Гулякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2017. — 240 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36496>. — Режим доступа: по подписке.

25. Хлюстов, П. В. Энциклопедия правовых позиций Высшего Арбитражного Суда РФ и Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда РФ по делам о защите права собственности и других вещных прав от нарушений, не связанных с лишением владения: негаторный иск, иск о признании права, иск о признании права отсутствующим : учебное пособие / П. В. Хлюстов. — Москва : Infotropic Media, 2017. — 304 с. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/book/101161>. — Режим доступа: по подписке.

26. Хохлов, В.А. Глоссарий корпоративного права / В.А. Хохлов. — Москва : Юстицинформ, 2019. — 240 с. — Доступ на сайте ЭБС Znaniy.com. URL: <https://znaniy.com/catalog/product/1043346>. — Режим доступа: по подписке.

27. Экспертиза : юридический словарь-справочник / А. Р. Корнилов, А. В. Малько, Н. В. Мамитова и др. ; под ред. А. В. Малько. — Москва : Проспект, 2018. — 112 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/38659>. — Режим доступа: по подписке.

28. Энциклопедический словарь-справочник по транспортному праву : справочное издание / под ред. Н.А. Духно, А.И. Землина, В.М. Корякина. — 2-е изд., перераб. и доп.— Москва : Русайнс, 2021. — 264 с. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/940553>. — Режим доступа: по подписке.

29. Юридическая ответственность : доктринальный словарь / И. А. Кузьмин, Д. А. Липинский, Н. В. Макарейко и др. ; под ред. А. В. Малько, Д. А. Липинского. — Москва : Проспект, 2020. — 208 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/42672>. — Режим доступа: по подписке.

30. Юридическая техника : юридический словарь-справочник / А. В. Малько, М. А. Костенко, В. В. Яровая; под ред. А. В. Малько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2017. — 248 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36450>. — Режим доступа: по подписке.

31. Юридический энциклопедический словарь / А. В. Малько, В. В. Нырков, К. Е. Игнатенкова и др. ; под ред. А. В. Малько. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2016. — 1136 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/30950>. — Режим доступа: по подписке

Перечень периодических изданий:

1. Вестник гражданского права -Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>

2. Вестник гражданского процесса - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
3. Вестник Евразийской академии административных наук - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
4. Вестник Московского университета. Серия 11: Право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
5. Вестник Московского университета. Серия 12: Политические науки - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
6. Вестник Московского университета. Серия 18: Социология и политология - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
7. Вестник Московского университета. Серия 7: Философия - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
8. Вестник Санкт-Петербургского университета. Право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
9. Евразийский союз: вопросы международных отношений - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
10. Евразийский юридический журнал - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
11. Закон и право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
12. Законность - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
13. Законы России: опыт, анализ, практика - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
14. Защита и безопасность - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
15. Налоги и финансовое право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
16. Право и образование - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
17. Пробелы в российском законодательстве - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
18. Проблемы права - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
19. Российское правосудие - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
20. Современное право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
21. Сравнительное конституционное обозрение - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
22. Судебная экспертиза - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
23. Уголовное право - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
24. Философские науки - Доступ на сайте: <https://www.elibrary.ru>
25. Журнал юридических исследований: сетевой научный журнал. – Москва : Инфра-М, 2018-2021, № 1-4; 2022, № 1. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=13b386ba-cd4f-11e8-bfa5-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
26. Журнал Российского права / Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Норма, 1997-2021, № 1-12; 2022, № 1-3. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
27. Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения / Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Норма, 2015-2021, № 1-6; 2022, № 1. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=c667bced-8481-11e5-a705-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
28. Вестник Владимирского юридического института : научно-образовательный журнал. – Владимир : Владимирский юридический институт ФСИН России, 2019-2021. – № 1-4. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=09522c5d-7f4a-11ec-8e20-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
29. Вестник Воронежского института ФСИН России : научный журнал. - Воронеж : Воронежский институт ФСИН России, 2015-2019, №1-4; 2020, № 1-3. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=2d0b39bb-66ff-11e7-a31a-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.

30. Вестник гражданского права : научный журнал. - Москва : Издательский дом В. Ема, 2018-2020. - № 1-6; 2021, № 1-3 Т. 21, № 1. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6178fd01-1755-11ea-94d4-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
31. Юридическая наука: периодическое издание / глав. ред. С.Ю Кашкин. — Москва : КноРус, 2017-2021, № 1-12. — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/magazines/1107>. — Режим доступа: по подписке.
32. Вестник гражданского процесса : научный журнал. - Москва : Издательский дом В. Ема, 2018-2020, № 1-6; 2021, № 1-3. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6d541b49-175a-11ea-94d4-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
33. Вестник исполнительного производства : научно-практический журнал. - Москва : Деловой стиль, 2018-2020, № 1-4; 2021, № 1-2. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=06d9819b-1764-11ea-94d4-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
34. Вестник Самарского Юридического института : научно-практический журнал. - Самара : Самарский юридический институт ФЦИН России, 2014–2020, № 1-5. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=07ca714e-a2b3-11e7-8d0e-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
35. Пенитенциарное право: юридическая теория и правоприменительная практика : научно-образовательный журнал. – Владимир : Владимирский юридический институт ФЦИН России, 2019-2021. – № 1-4. – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=982ca377-7eb9-11ec-8e20-90b11c31de4c>. — Режим доступа: по подписке.
36. Актуальные проблемы правоведения: научно-теоретический журнал. — Самара: Самарский государственный экономический университет, 2014-2020, № 1-4. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/3037>. — Режим доступа: по подписке.
37. Вестник Казанского юридического института МВД России. – Казань : Казанский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2010-2021, № 1-4; 2022, № 1. – Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/2654>. — Режим доступа: по подписке.
38. Пенитенциарная наука. – Вологда : Вологодский институт права и экономики Федеральной службы исполнения наказаний, 2007-2020 № 1-52; 2021 № 53. – Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/2227>. — Режим доступа: по подписке.
39. Северо-Кавказский юридический вестник: научно-практический журнал. – Ростов-на-Дону : Южно-Российский институт управления, 2014-2021, № 1-4; 2022, № 1. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/2731>. — Режим доступа: по подписке.
40. Ученые записки Казанского юридического института МВД России: научно-теоретический журнал. – Казань: Казанский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2016-2021, №1-2. — Доступ на сайте ЭБС Лань. URL: <https://e.lanbook.com/journal/2933>. — Режим доступа: по подписке.

3.3.3 Нормативные и правоприменительные акты:

1. Всеобщая декларация прав человека, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.
2. О минимальных нормах социального обеспечения: Конвенция Международной организации труда №102.
3. Хартия социальных прав и гарантий граждан независимых государств: одобрена Постановлением Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств 29 октября 1994 года.
4. Конвенция о правах инвалидов, принята [резолюцией 61/106](#) Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г.

5. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
6. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19 апреля 1991 № 1032-1;
7. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1.
8. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей: Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1.
9. О беженцах: Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4528-1.
10. О вынужденных переселенцах: Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-1.
11. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ.
12. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ.
13. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования: Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ.
14. О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 24 июля 1996 г. № 159-ФЗ.
15. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 7 мая 1998 г.
16. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации: Федеральный Закон от 24 июня 1998 г. № 124-ФЗ.
17. О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча: Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ.
18. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ.
19. О государственной социальной помощи: Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ.
20. О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ.
21. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ.
22. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ.
23. О персональных данных: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.
24. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ.
25. О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей: Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ.
26. Об опеке и попечительстве Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ.
27. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.
28. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ.
29. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ.
30. О накопительной пенсии: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ.
31. О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей: Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. № 418-ФЗ.
32. О мерах по социальной поддержке многодетных семей: Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г.

33. О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми–инвалидами и инвалидами с детства I группы: Указ Президента РФ от 26 февраля 2013 г.
34. О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями: Постановление Правительства РФ от 07 апреля 2008 г. № 240.
35. Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан: Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 № 423.
36. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти: Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477.
37. Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан: Постановление Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. № 927.
38. Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных: Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119.
39. О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов: Постановление Правительства РФ от 7 июля 2011 г. № 553.
40. О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления: Постановление Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797.
41. Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников: Постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 г. № 840.
42. Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг: Постановление Правительства РФ от 25 января 2013 г. № 33.
43. Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий: Постановление Правительства РФ от 02 октября 2014 г. № 1015
44. Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг: Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2014 г. № 1236.
45. О порядке выплаты пенсий лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2014г. № 1386.
46. О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг: Постановление Правительства РФ от 26 марта 2016 г. № 236.
47. О Единой государственной информационной системе социального обеспечения: Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2017 г. № 181.
48. О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы)

- государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 30 августа 2017 г. № 1043.
49. О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду: Распоряжение Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 2347-р.
 50. Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»: Приказ Минтруда России от 17 ноября 2014г. № 884н.
 51. Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии: Приказ Минтруда России от 17 ноября 2014г. № 885н.
 52. Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению: Приказ Минтруда России от 28 ноября 2014 г. № 958н.
 53. Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей: Приказ Минобрнауки России от 17 февраля 2015 г. № 101.
 54. Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Российской Федерации государственной услуги по предоставлению гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан, выдаче предварительных разрешений на усыновление (удочерение) детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации: Приказ Минобрнауки России от 15 июня 2015 г. № 588.
 55. Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи: Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н.
 56. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Приказ Минтруда России от 19 января 2016 г. № 14н.
 57. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами. Приказ Минтруда России от 13 апреля 2016 г. № 166н.
 58. Об утверждении методических рекомендаций по развитию сети организаций социального обслуживания в субъектах Российской Федерации и обеспеченности социальным

- обслуживанием получателей социальных услуг, в том числе в сельской местности: Приказ Минтруда России от 05 мая 2016 г. № 219.
59. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению: Приказ Минтруда России от 1 ноября 2016 г. № 600н.
 60. Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах: Приказ Минтруда России от 21 декабря 2016 г. № 766н.
 61. Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм: Приказ Минтруда России от 13 июня 2017г. № 486н.
 62. Методические рекомендации по созданию и размещению в сети Интернет и средствах массовой информации видеосюжетов о детях, оставшихся без попечения родителей, а также иной производной информации указанной категории детей с целью реализации права детей жить и воспитываться в семье: Письмо Минобрнауки России от 8 октября 2015 г. № ВК-2569/07.
 63. О защите прав ребенка: Закон Свердловской области от 23 октября 1995 г №28-ФЗ
 64. О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области: Областной закон от 25 ноября 2004 г. № 190-ОЗ.
 65. О ежемесячном пособии на ребенка: Закон Свердловской области от 14 декабря 2004г.
 66. О размере вознаграждения, причитающегося приемным родителям, и мерах социальной поддержки, предоставляемых приемной семье, в Свердловской области: Закон Свердловской области от 10 декабря 2005 г.
 67. О денежных средствах на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством: Закон Свердловской области от 19 ноября 2008 г.
 68. О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области: Закон Свердловской области от 20 ноября 2009 г.
 69. О единовременной денежной выплате на усыновленного (удочеренного) ребенка: Закон Свердловской области от 23 декабря 2010 г.
 70. О содействии занятости населения в Свердловской области: Закон Свердловской области от 25 марта 2013 г. № 23-ОЗ.
 71. О социальном обслуживании граждан в Свердловской области: Закон Свердловской области от 3 декабря 2014 г. № 108-ОЗ.
 72. О социальной защите инвалидов в Свердловской области: Закон Свердловской области от 19 декабря 2016г. № 148-ОЗ.
 73. Об утверждении Положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области - управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции Постановление Правительства Свердловской области от 07 ноября 2008 г. № 1164-ПП.
 74. Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области: Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 г. № 1149-ПП.
 75. Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области: Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 г. № 1160-ПП.
 76. Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской

- области государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан»: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 08 октября 2013г. № 650.
77. Об обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в сети «Интернет»: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29 октября 2014 г. № 664.
78. Об утверждении Номенклатуры организаций социального обслуживания в Свердловской области: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29 октября 2014 г. № 665.
79. О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Свердловской области: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 21 ноября 2014 г. № 706.
80. Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29 декабря 2014 г. № 778.
81. Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 31 декабря.2014 г. № 783.
82. Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 27 апреля 2015г. № 209.
83. Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка»: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 27августа 2015г. № 506.
84. Административный регламент по предоставлению территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19 ноября 2015 г. № 669.
85. Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка»: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 14 июля 2016г. № 402.
86. Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 27 декабря 2016 г. № 618.

87. Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на проезд на территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении на каждого ребенка в многодетной семье Свердловской области, обучающегося в общеобразовательной организации»: Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 26 января 2017г. № 46.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Заочная форма обучения

Максимальная сумма баллов текущего контроля: 60.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	Код формируемой компетенции	Формы и методы контроля. Основные показатели оценки результата
Раздел 1. Правовое положение, полномочия и функции федеральных органов государственной власти и учреждений в сфере социальной защиты населения.		
Уметь: - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Практические занятия 1. Опрос (устный, письменный) по теоретическим вопросам, решение практического задания (задачи): Назвать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации. Дать общую характеристику структуры системы социальной защиты населения в Российской Федерации. Дайте характеристику государственной и негосударственной системы социальной защиты населения в Российской Федерации. Как осуществляется организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения. 2. Ситуационные задачи Управлением Пенсионного фонда РФ направлен межведомственный запрос в облвоенкомат о продолжительности военной службы по призыву Иванова А.С. Дайте правовую оценку действиям

<p>процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p> <p>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <p>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</p> <p>- применять приемы</p>		<p>Управления Пенсионного фонда РФ.</p> <p>Каждый ответ на теоретический вопрос, решение практического задания (задачи), оценивается по 3 бальной шкале:</p> <p>3 балла ставится студенту, участвовавшему в работе семинара по большинству вопросов в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, законодательства, судебной практики, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему культуру участия в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой темы (в том числе умение вести диалог, высказывать и аргументировано отстаивать свою позицию) и при этом свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса; демонстрирующему умение выполнять практические задания, при этом применять изученный теоретический материал, анализировать полученную информацию и предлагать решения с учетом проведенного анализа, развернуто аргументировать ответ, приводить примеры.</p> <p>2 балла ставится студенту, участвовавшему в работе семинара по нескольким вопросам в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, делающим ссылки на законодательство, судебную практику, но без их конкретизации и анализа, допускающему неточности при раскрытии теоретического материала, решении практических задач, но способному к самостоятельной корректировке при незначительном участии преподавателя и других студентов;</p> <p>1 балл ставится студенту, участвовавшему в работе семинара более чем по одному вопросу в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованной программой курса к соответствующему занятию, показавшему способность к пониманию материала при изложении теоретических вопросов, однако допустившему неточности в ответе, а также способность к применению теоретического материала при решении практических заданий;</p> <p>0 баллов ставится студенту, отказавшемуся отвечать, а также обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные</p>
--	--	--

<p>делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p>Знать:</p> <p>- нормативные правовые акты федерального, 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 социальной защиты</p>		<p>ошибки при применении законодательства, судебной практики, неспособность применить теоретические знания при решении практических заданий.</p> <p>2. Тестирование.</p> <p>Закрытые тестовые задания с одним или несколькими правильными вариантами ответа:</p> <p>Деятельность Пенсионного фонда России регулируется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Конституцией РФ 2) Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2122-1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России); 3) Федеральным законом от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; 4) Федеральным законом от 2.12. 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». <p>Тестовые задания оцениваются в один балл за каждый правильный ответ.</p> <p>Работа в малых группах по решению практического задания (задачи), оценивается по 3 бальной шкале:</p> <p>Задание для работы содержит описание жизненной ситуации, а также набор фактических материалов, (возможно представление образцов документов, связанных с ней).</p> <p>Обучающиеся работают в малых группах (по 3-5 человек, минимум 2 группы). На основании представленных документов и/ или описания они должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути вопроса, выявить ключевые проблемы, предложить возможные решения. Каждая группа представляет свои результаты анализа и вариант решения, затем проходит обсуждение и выбор лучшего решения. В ходе занятия с использованием данного метода развивается аналитическое и системное мышление, умение общения с другими людьми, представления и аргументации своей позиции.</p> <p>3 балла ставится студенту, участвовавшему в работе группы по большинству вопросов, показавшему знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, законодательства, судебной практики, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также</p>
---	--	--

<p>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>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 		<p>систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему культуру участия в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой темы (в том числе умение вести диалог, высказывать и аргументировано отстаивать свою позицию) и при этом свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса; демонстрирующему умение выполнять практические задания, при этом применять изученный теоретический материал, анализировать полученную информацию и предлагать решения с учетом проведенного анализа, развернуто аргументировать ответ, приводить примеры;</p> <p>2 балла ставится студенту, участвовавшему в работе группы и показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, делающим ссылки на законодательство, судебную практику, но без их конкретизации и анализа, допускающему неточности при раскрытии теоретического материала, решении практических задач, но способному к самостоятельной корректировке при незначительном участии преподавателя и других студентов;</p> <p>1 балл ставится студенту, участвовавшему в работе группы, показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованной программой курса к соответствующему занятию, показавшему способность к пониманию материала при изложении теоретических вопросов, однако допустившему неточности в ответе, а также способность к применению теоретического материала при решении практических заданий;</p> <p>0 баллов ставится студенту, фактически не работавшему в составе группы, а также обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, судебной практики, неспособность применить теоретические знания при решении практических заданий.</p> <p>Письменная контрольная работа 1. Контрольная работа включает в себя: определение четырех понятий, рассмотренных и изученных в рамках Раздела 1 и решение одной практической задачи.</p> <p>Балловая стоимость контрольного мероприятия: 5 баллов</p> <p>Критерии начисления баллов:</p>
---	--	---

<p>лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 		<p>Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл (понятие определено правильно, если студентом указаны все необходимые признаки определяемого понятия; практическая задача решена правильно, если дано развернутое и аргументированное решение с указанием соответствующих правовых актов, приведением примеров).</p> <p>Возможность передачи контрольного мероприятия: отсутствует.</p>
---	--	--

Раздел 2. Правовое положение, задачи и функции органов государственной власти и учреждений субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения

<p>Уметь:</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, 	<p>ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3.</p>	<p>Практические занятия</p> <p>1. Опрос (устный, письменный) по теоретическим вопросам, решение практического задания (задачи):</p> <p>Как организуется работа по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района. Определите порядок назначения государственной социальной помощи. Как определяется среднедушевой доход семьи для назначения государственной социальной помощи. Определите перечень документов для назначения государственной социальной</p>
---	--------------------------------	--

<p>нуждающихся в социальной защите;</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 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 		<p>помощи. Определите порядок назначения государственной социальной помощи по социальному контракту.</p> <p>Как осуществляется формирование личных дел получателей государственной социальной помощи.</p> <p>2. Дискуссия по Федеральному закону от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах» в части правового регулирования порядка присвоения звания «Ветеран труда» и предоставления мер социальной поддержки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Порядок присвоения звания «Ветеран труда» в субъектах РФ, сходства и различия? 2) Каков порядок предоставления мер социальной поддержки? <p>3. Решение ситуационных задач:</p> <p>Гражданка Петрова, инвалид 2 группы направила в Управление социальной защиты по месту жительства по электронной почте документы для назначения пособия на проезд. Управление социальной защиты вернуло документы без рассмотрения, мотивируя тем, что заявителем нарушен порядок обращения.</p> <p>Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.</p> <p>Каждый ответ на теоретический вопрос или решение практического задания (задачи) оценивается по 3 балльной шкале:</p> <p>3 балла ставится студенту, участвовавшему в работе семинара по большинству вопросов в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной и дополнительной литературы, законодательства, судебной практики, рекомендованных программой курса к соответствующему занятию, а также систематизированные знания пройденного материала; демонстрирующему культуру участия в дискуссии по проблемным вопросам изучаемой темы (в том числе умение вести диалог, высказывать и аргументировано отстаивать свою позицию) и при этом свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом учебного курса; демонстрирующему умение выполнять практические задания, при этом применять изученный теоретический материал, анализировать полученную информацию и предлагать решения с учетом проведенного анализа, развернуто аргументировать ответ, приводить примеры.</p> <p>2 балла ставится студенту, участвовавшему в работе семинара по нескольким вопросам в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной</p>
--	--	---

<p>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>Знать:</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 		<p>литературы, делающим ссылки на законодательство, судебную практику, но без их конкретизации и анализа, допускающему неточности при раскрытии теоретического материала, решении практических задач, но способному к самостоятельной корректировке при незначительном участии преподавателя и других студентов;</p> <p>1 балл ставится студенту, участвовавшему в работе семинара более чем по одному вопросу в различных формах и показавшему знания учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованной программой курса к соответствующему занятию, показавшему способность к пониманию материала при изложении теоретических вопросов, однако допустившему неточности в ответе, а также способность к применению теоретического материала при решении практических заданий;</p> <p>0 баллов ставится студенту, отказавшемуся отвечать, а также обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, судебной практики, неспособность применить теоретические знания при решении практических заданий.</p> <p>4. Тестирование Присвоение звания «Ветеран труда» осуществляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) решением территориального органа социальной защиты населения по месту жительства заявителя; 2) Указом Губернатора Свердловской области; 3) Приказом Министерства социальной политики Свердловской области. <p>Тестовые задания оцениваются в один балл за каждый правильный ответ.</p> <p>5. Деловая игра Тема практического занятия «Назначение государственной социальной помощи по социальному контракту».</p> <p>Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на практическом занятии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В компетенции какого органа находится решение вопроса назначения государственной социальной помощи по социальному контракту. 2. На какие цели могут быть направлены средства государственной социальной помощи по социальному контракту <i>(при рассмотрении данного вопроса рекомендовано проводить</i>
---	--	---

<p>населения, органов Пенсионного фонда Российской 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, 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><i>ролевую игру</i>).</p> <p>3. Какие документы должен представить заявитель для заключения социального контракта (<i>при рассмотрении данного вопроса рекомендовано проводить ролевою игру</i>).</p> <p>4. Порядок принятия решения о заключении социального контракта и заключение социального контракта (<i>при рассмотрении данного вопроса рекомендовано проводить ролевою игру</i>).</p> <p>5. Осуществление контроля за целевым использованием средств полученных заявителем по социальному контракту.</p> <p>Методические рекомендации по проведению практического занятия:</p> <p>Успешному проведению практического занятия должен предшествовать этап подготовки, включающий в себя уяснение участниками теоретических основ правового регулирования назначения государственной социальной помощи по социальному контракту, где главное – серьезная самоподготовка студентов.</p> <p>Преподаватель принимает активное участие в проведении практического занятия (преподаватель должен исполнять Министра социальной защиты населения субъекта РФ, осуществляющего контроль за соблюдением прав граждан подведомственными органами социальной защиты населения (т.е. следить за тем, чтобы в ходе игры «работники управления социальной защиты населения» действовали в соответствии с действующим законодательством, в том числе при консультировании обратившихся граждан).</p> <p>Планируемый образовательный результат (цель занятия):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить специалистов для практической работы. 2. Закрепление теоретических знаний студентов о правовом регулировании порядка назначения государственной социальной помощи по социальному контракту. 3. Студенты должны освоить алгоритм работы органа социального обеспечения и его взаимодействия с организациями, участвующими в процессе предоставления гражданам назначения государственной социальной помощи по социальному контракту. 4. Студенты должны приобрести навыки правильного и корректного формулирования вопросов (иногда в провокационной форме).
---	--	--

<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 координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. 		<ol style="list-style-type: none"> 5. Студенты должны приобрести навыки формулирования мотивированных ответов на вопросы, задаваемые по указанной теме. 6. Студенты должны выработать умения и опыт работы в малых группах (навыки общения с гражданами, обратившимися на прием, с коллегами, умение слушать и уважать чужое мнение). 7. Студенты должны выработать навыки работы с нормативными правовыми актами (поиск необходимых нормативных правовых актов, конкретных норм в них, применение и толкование норм права). 8. Работа в режиме строго регламентированного времени. 9. Проведение практического занятия должны позволить студентам освоить техники самообразования, т.е. самостоятельно оценить свои знания, а также определить вопросы, которые освоены ими недостаточно и на которые следует обратить дополнительное внимание, в том числе изучить новую или дополнительную литературу, нормативные правовые акты. <p>Необходимые дидактические средства и материально-технические средства, обеспечивающие проведение занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фабула дела: сформулированные конкретные вопросы, на которые необходимо ответить в процессе проведения занятия. - конфиденциальная информация, необходимая для исполнения ролей (каждому студенту выдается индивидуальный экземпляр, а все экземпляры находятся на столе конкурсной комиссии). - подборка нормативных правовых актов по указанной теме в электронном виде и в виде распечатанных вариантов. <p>Интерактивные методы, рекомендованные для использования при проведении практического занятия: работа в малых группах, творческие задания, ролевая игра, мозговой штурм, дискуссия, обсуждение.</p> <p>Инструкция для преподавателя</p> <p><u>Сценарий:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогическая цель: <ul style="list-style-type: none"> - опросить максимальное количество студентов (привлечь всех студентов группы к работе на практическом занятии). - помочь студентам приобрести навыки и умения, необходимые для осознания процесса предоставления гражданам социального
--	--	---

		<p>обслуживания на дому.</p> <ul style="list-style-type: none"> - научить студентов комментировать нормы права, регламентирующие процедуру назначения государственной социальной помощи по социальному контракту. - научить студентов оформлять отдельные документы, используемые при реализации права гражданина на государственную социальную помощь по социальному контракту. <ol style="list-style-type: none"> 1. Преподаватель создает благоприятную обстановку, необходимую для продуктивной работы в группе; сообщает о времени, отведенном для каждого этапа практического занятия (рекомендуется временные интервалы зафиксировать на доске: 3 – 5 минут). 2. Конкурсная комиссия занимает определенное выделенное место, остальным раздается конфиденциальная информация в виде вопроса, требующего решения (3 минуты). 3. «Работники управления социальной защиты населения» рассматривают предложенные вопросы, решают их в период беседы с гражданином, осуществляют визуальную экспертизу представленных «документов» (45 – 52 минуты). 4. Комиссия выносит решение по каждому случаю обращения. (По законодательству решение принимается в отсутствие претендентов, но для достижения образовательного результата необходимо проведение такой демонстрации). После этого комиссией объявляются результаты, и осуществляется обсуждение представленной демонстрации (15 – 20 минут). 5. Решаются вопросы о возможности и порядке обжалования решений, принятых «работниками управления социальной защиты населения» (7 минут). 6. Преподавателем осуществляется обсуждение работы всех студентов на практическом занятии, выставляются оценки за практическое занятие (3 минуты). <p>Письменная контрольная работа 2 Контрольная работа включает в себя: тестирование (студентам предлагается 7 тестовых заданий) и решение двух практических задач.</p> <p>Балловая стоимость контрольного мероприятия: 15 баллов Критерии начисления баллов: Каждый правильный ответ на тестовое задание оценивается в 1 балл.</p>
--	--	--

		<p>Решение каждой практической задачи оценивается от 0 до 4 баллов:</p> <p>4 балла – при решении задачи студентом применены необходимые и актуальные нормативные акты об организации работы органов социальной защиты населения, определяющие:</p> <p>систему органов и учреждений социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, их полномочия, задачи и функции; порядок предоставления видов обеспечения в соответствии с административными регламентами предоставлении государственных и муниципальных услуг; порядок межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении видов социального обеспечения; перечень документов, необходимых для предоставления видов социального обеспечения; формирование баз данных и личных дел получателей видов обеспечения с использованием информационных технологий, порядок направления спорных дел по вопросам социальной защиты вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p> <p>3 балла – при решении задачи студентом применены необходимые и актуальные нормативные акты об организации работы органов социальной защиты населения, определяющие:</p> <p>систему органов и учреждений социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, их полномочия, задачи и функции; порядок предоставления видов обеспечения, порядок межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении видов социального обеспечения; перечень документов, необходимых для предоставления видов социального обеспечения; формирование баз данных и личных дел получателей видов обеспечения; порядок направления спорных дел по вопросам социальной защиты вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p> <p>2 балла – при решении задачи студентом применены необходимые и актуальные нормативные акты об организации работы органов социальной защиты населения, определяющие:</p>
--	--	---

		<p>систему органов и учреждений социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, их полномочия, задачи и функции; порядок предоставления видов обеспечения без учета норм, регулирующих порядок межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении видов социального обеспечения;</p> <p>перечень документов, необходимых для предоставления видов социального обеспечения.</p> <p>1 балл – при решении задачи студентом применены положения законодательства, определяющие: систему органов и учреждений социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, их полномочия, задачи и функции; порядок предоставления видов обеспечения без учета норм, регулирующих порядок межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении видов социального обеспечения; перечень документов необходимых для предоставления видов социального обеспечения, определен неверно.</p> <p>0 баллов – при решении задачи студентом не применены необходимые нормативные акты или применены акты, не относящиеся к условиям задачи.</p> <p>Возможность передачи контрольного мероприятия: отсутствует.</p>
--	--	--

Защита курсовой работы

Защита курсовой работы происходит устно и публично. В ходе защиты обучающийся представляет свою работу, кратко излагает ее содержание. Целью защиты является обсуждение автором и присутствующими возникших в ходе защиты вопросов.

Курсовая работа оценивается преподавателем по пятибалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), при этом учитывается содержание курсовой работы и результаты защиты. Оценка за курсовую работу по результатам защиты объявляется студенту непосредственно после защиты и фиксируется в ведомости курсовых работ с обязательным указанием темы курсовой работы.

Критерии оценивания:

«Отлично»

- работа соответствует требованиям и заданию, описанному в рабочей программе дисциплины;
- студент демонстрирует свободное владение материалом по тематике работы, уверенно отвечает на все вопросы;

- в достаточной мере использованы нормативные источники, а также судебная и иная правоприменительная практика;
- автор умеет аргументировать выводы и делает предложения по совершенствованию практики правоприменения.

«Хорошо»

- работа соответствует требованиям и заданию, описанному в рабочей программе дисциплины;
- студент владеет материалом, но не на все вопросы по тематике работы дает развернутые ответы;
- в достаточной мере использованы нормативные источники, а также судебная и иная правоприменительная практика;
- автор умеет аргументировать выводы и предложения.

«Удовлетворительно»

- работа не вполне соответствует требованиям и заданию, описанному в рабочей программе дисциплины;
- студент владеет материалом, но затрудняется при ответах на вопросы по тематике работы;
- в достаточной мере использованы нормативные источники, но судебная и иная правоприменительная практика использованы не достаточно;
- автор в основном аргументирует свои выводы и предложения.

«Неудовлетворительно»

- студент не владеет материалом, не раскрывает заявленную тему;
- не в достаточной мере использованы нормативные источники, а также судебная практика. Используются не актуальные нормативные источники.
- автор не демонстрирует способность аргументировать выводы и предложения.
- работа не соответствует требованиям и заданию, описанному в рабочей программе дисциплины.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)

5.1 Фонд оценочных средств для текущего контроля

5.1.1. Оценочные средства для проверки сформированности знаний и умений

1. Теоретические вопросы

Устный опрос.

Тема 1.1 Общая характеристика системы социальной защиты населения в Российской Федерации.

Назовите нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации.

Дайте общую характеристику структуры системы социальной защиты населения в Российской Федерации.

Дайте характеристику государственной системы социальной защиты населения в Российской Федерации.

Дайте общую характеристику негосударственной системы социальной защиты населения в Российской Федерации.

Как осуществляется организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного

взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения?

Тема 1.2 Правовое положение, полномочия и функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения

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

Тема 1.3 Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации.

1. Определите основные задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации.

Определите основные задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов Российской Федерации.

Определите основные задачи и функции городских (районных) управлений Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

Как осуществляется организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц? Ведение баз данных застрахованных лиц и ее актуализация. Как осуществляется формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ.

Определите порядок выдачи СНИЛС.

2. Определите порядок обращения за назначением пенсий, в том числе через многофункциональные центры и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Определите порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий.

Назовите перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по старости.

Назовите перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по инвалидности.

Назовите перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.

Назовите перечень документов, необходимых для назначения пенсии, которые обязан представить заявитель.

Назовите перечень документов, необходимых для назначения пенсии которые запрашиваются управлением ПФР с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Определите порядок формирования пенсионных дел.

3. Определите порядок ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на меры социальной поддержки.

Определите порядок ведения Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Как формируются и ведутся базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий?

Определите порядок назначения ежемесячной денежной выплаты.

В каком порядке предоставляется государственная социальная помощь в виде набора социальных услуг?

Тема 1.4. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.

Определите основные задачи и функции Фонда социального страхования РФ в сфере социальной защиты населения.

Определите основные задачи и функции территориальных органов Фонда социального страхования РФ в сфере социальной защиты населения на территории субъекта РФ.

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

В каком порядке осуществляется выплата социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг?

Тема 2.1. Правовое положение, полномочия и функции органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.

Определите основные полномочия и функции органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов РФ.

Определите нормотворческие полномочия органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов РФ.

Как организуется работа органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации по предоставлению гражданам государственной социальной помощи?

Как организуется работа органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством на территории субъекта РФ?

Как организуется работа органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации по предоставлению гражданам мер социальной поддержки на территории субъекта РФ?

Тема 2.2. Правовое положение, полномочия и функции органов социальной защиты населения города и района.

1. Как осуществляется организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки. Определите перечень документов для выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки. Определите порядок назначения мер социальной поддержки в денежной форме и в натуральном виде. Определите порядок участия органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право на меры социальной поддержки и Единой государственной информационной системы социального обеспечения. Определите порядок ведения регионального регистра лиц, имеющих право на меры социальной поддержки.

Порядок присвоения звания «Ветеран труда».

Тема 2.3. Организация работы органов опеки и попечительства

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

Как организуется работа по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними?

Определите порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства. Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их воспитанием, содержанием и защитой прав.

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

Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей.

Ведение личных дел несовершеннолетних подопечных.

Порядок предоставления пособий и иных выплат, связанных с осуществлением опеки и попечительства.

Тема 2.4. Организация работы по предоставлению гражданам социальных услуг организациями социального обслуживания.

1. Определите порядок составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и порядок заключения договора на социальное обслуживание.

Определите порядок оказания консультативной помощи и реабилитационных услуг учреждениями социального обслуживания.

Определите порядок оказания психологической помощи Центрами психолого-педагогической помощи населению и Центрами экстренной психологической помощи по телефону.

Как организуется социальное обслуживание на дому?

Как организуется полустационарное социальное обслуживание.

Как организуется социальное обслуживание в стационарных учреждениях социального обслуживания?

В каком порядке предоставляется временный приют в Домах ночного пребывания?

Как организуется работа кризисных центров для женщин, попавших в трудную жизненную ситуацию?

Определите перечень документов для предоставления социальных услуг на дому, в стационарной и полустационарной форме.

2. Определите основные задачи и функции стационарных учреждений социального обслуживания для умственно-отсталых детей и для детей с физическими недостатками.

Определите перечень документов, необходимых для помещения детей-инвалидов в дома-интернаты.

Определите основные задачи и функции учреждений по оказанию социальной помощи семье и детям. Определите порядок предоставления временного приюта несовершеннолетним. Как осуществляется организация социального обслуживания несовершеннолетних в социально-реабилитационных центрах?

Письменный опрос.

Тема 1.3 Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации.

Порядок обращения за реализацией материнского (семейного) капитала, в том числе через многофункциональные центры и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. Определите перечень документов, необходимых для реализации материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий семьи. Определите перечень документов, необходимых для реализации материнского (семейного) капитала на обучение ребенка.

Тема 1.4. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.

Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации. Порядок обеспечения населения протезно-ортопедическими изделиями.

Тема 2.2. Правовое положение, полномочия и функции органов социальной защиты населения города и района.

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

2. Тестирование

Тема 1.2 Правовое положение, полномочия и функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения

1. К нормотворческим полномочиям Минтруда РФ в

1) по методическому обеспечению мер, направленных на развитие муниципальной службы;

сфере социальной защиты населения относятся:

- 2) по нормативно-правовому регулированию в сфере демографии;
- 3) по нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- 4) по нормативно-правовому регулированию в сфере пенсионного обеспечения;
- 5) по нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания населения.

2. К нормотворческим полномочиям Минтруда РФ в сфере пенсионного обеспечения относятся:

- 1) по утверждению правил ведения пенсионной документации;
- 2) по утверждению формы акта медико-социальной экспертизы гражданина и порядок его составления;
- 3) по утверждению правил обращения за страховой пенсией,
- 4) по утверждению формы направления на медико-социальную экспертизу;
- 5) по утверждению правил ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи .

3. К нормотворческим полномочиям Минтруда РФ в сфере медико-социальной экспертизы относятся:

- 1) по утверждению правил ведения пенсионной документации;
- 2) по утверждению формы акта медико-социальной экспертизы гражданина и порядок его составления;
- 3) по утверждению правил обращения за страховой пенсией,
- 4) по утверждению формы направления на медико-социальную экспертизу;
- 5) по утверждению правил ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи .

4. К нормотворческим полномочиям Минтруда РФ в сфере предоставления мер социальной поддержки относятся:

- 1) по утверждению правил ведения пенсионной документации;
- 2) по утверждению формы акта медико-социальной экспертизы гражданина и порядок его составления;
- 3) по утверждению правил обращения за страховой пенсией,
- 4) по утверждению правил ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;
- 5) по утверждению порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в РФ.

5. К нормотворческим полномочиям Минтруда РФ в сфере социального обслуживания относятся:

- 1) по утверждению правил обращения за страховой пенсией,
- 2) по утверждению формы направления на медико-социальную экспертизу;
- 3) по утверждению правил ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;
- 4) по утверждению порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в РФ;
- 5) по утверждению примерного порядка

- предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.
6. К нормотворческим полномочиям Минтруда РФ в сфере предоставления материнского капитала относятся:
- 1) по утверждению правил ведения пенсионной документации;
 - 2) по утверждению формы сертификата на материнский (семейный) капитал;
 - 3) по утверждению правил обращения за страховой пенсией,
 - 4) по утверждению формы направления на медико-социальную экспертизу;
 - 5) по утверждению правил ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи .
7. К нормотворческим полномочиям Минтруда РФ в сфере предоставления инвалидам технических средств реабилитации относятся:
- 1) по утверждению правил ведения пенсионной документации;
 - 2) по утверждению формы акта медико-социальной экспертизы гражданина и порядка его составления;
 - 3) по утверждению перечня показаний и противопоказаний для обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации;
 - 4) по утверждению порядка предоставления услуг по техническому обслуживанию и ремонту технических средств реабилитации инвалидов;
 - 5) по утверждению правил ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи .

Тема 2.2. Правовое положение, полномочия и функции органов социальной защиты населения города и района.

1. Полномочия и функции органов социальной защиты населения на территории города (района) определяются:
- 1) положением об органе социальной защиты, утверждаемом их руководителем;
 - 2) нормативными правовыми актами субъектов РФ и закрепляются в Положениях об этих органах;
 - 3) нормативными правовыми актами Минтруда РФ и закрепляются в Положениях об этих органах.
2. Органы социальной защиты населения на территории города (района) при решении вопросов предоставления населению мер социальной поддержки и иных вопросов социальной защиты населения; осуществляют взаимодействие:
- 1) с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости, внутренних дел, Федеральной почтовой связи и другими);
 - 2) негосударственными организациями;
 - 3) общественными и религиозными организациями и объединениями;
 - 4) с международными организациями.
3. К функциям территориальных органов социальной защиты населения относятся:
- 1) выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки многодетным семьям;
 - 2) выплата пособий по беременности и родам работающим женщинам;
 - 3) выплата ежемесячной денежной выплаты

- инвалидам;
- 4) назначение и выплата государственной социальной помощи по социальному контракту;
- 5) назначение страховых пенсий по старости
4. Удостоверение «Ветеран труда» в Свердловской области выдается:
- 1) управлением социальной политики по месту жительства заявителя;
 - 2) территориальным органом ПФР по месту жительства заявителя;
 - 3) Министерством социальной политики Свердловской области;
 - 4) территориальным органом ФСС по месту жительства заявителя.
5. Государственная социальная помощь по социальному контракту предоставляется:
- 1) территориальным органом ПФР по месту жительства заявителя;
 - 2) управлением социальной политики по месту жительства заявителя;
 - 3) органом местного самоуправления;
 - 4) территориальным органом ФСС по месту жительства заявителя.

3. Практические задания.

Задачи

1) Управлением социальной защиты населения по заявлению гражданина Грюнберга 12.02.1940 г.р. о выдаче удостоверения как бывшему несовершеннолетнему узнику фашистских концлагерей, гетто и иных мест принудительного содержания, созданных фашистами в годы Великой Отечественной Войны, направлен межведомственный запрос в государственный архив Брянской области о предоставлении информации о факте нахождения заявителя в гетто в период оккупации Брянской области фашистами во время Великой Отечественной Войны.

Как осуществляется организация межведомственного взаимодействия, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения?

2) Кораблев обратился в отделение Пенсионного Фонда РФ за разъяснением по следующим вопросам:

1. о назначении пенсии по инвалидности в связи с установлением 2 группы инвалидности;
2. об обеспечении комнатной кресло - коляской и ходунками;
3. о предоставлении компенсации по оплате за жилье и коммунальные услуги;
4. о выплате ежемесячной денежной выплаты.

Какие вопросы относятся к компетенции ПФР?

3) Гражданка Елисеева достигла возраста, дающего право на страховую пенсию по старости находясь в длительной командировке в другой области.

Определите, какие способы обращения за пенсией может использовать заявитель, чтобы пенсия была назначена своевременно, со дня достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости. Может ли она обратиться за пенсией через личный кабинет гражданина на сайте Пенсионного Фонда РФ?

4) Чурилова, после окончания колледжа впервые поступила на работу в агентство по недвижимости. При оформлении трудового договора специалист по кадрам потребовала,

чтобы Чурилова в течение 5 дней самостоятельно оформила СНИЛС и представила его в отдел кадров.

Правомерны ли действия специалиста по кадрам? Определите порядок выдачи СНИЛС.

5) Павлова за год до достижения пенсионного возраста решила проверить через Личный кабинет гражданина на сайте ПФР данные о размере начисленных страховых взносах, учтенных на ее индивидуальном лицевом счете в ПФР. При проверке данных она обнаружила, что за периоды ее работы с 2005 по 2008 год и с 2011 по 2015 год данные о ее трудовой деятельности и уплате страховых взносов отсутствуют.

В каком порядке осуществляется корректировка сведений о периодах работы и уплате страховых взносов в ПФР?

6) Гражданка Севостьянова, инвалид 2 группы при заключении брака изменила фамилию на Соловьеву.

В каком порядке осуществляется актуализация информации о гражданине в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системе социального обеспечения?

7) Гражданка Костина, имеющая трех детей: двух детей – близнецов 12.01.2001 г.р. и 23.09.2016 г.р. обратилась в управление ПФР за разъяснением по следующим вопросам:

1. о порядке получения сертификата на материнский (семейный) капитал;
2. о перечне документов и порядке использования материнского капитала для оплаты обучения близнецов в высшем учебном заведении.

Дайте ответ заявителю.

8) Жуков 53 лет, инвалид 2 группы вследствие общего заболевания, освободившийся из мест лишения свободы, обратился в Управление Пенсионного Фонда по месту жительства за получением информации по следующим вопросам:

1. О назначении страховой пенсии по инвалидности.
2. О назначении ежемесячной денежной выплаты.
3. О предоставлении мер социальной поддержки.
4. Об оказании содействия в восстановлении родственных связей с членами семьи.
5. О праве на стационарное социальное обслуживание.

Определите, к компетенции каких органов и учреждений относится решение вышеуказанных вопросов. Дайте ответ заявителю.

9) Кукушкин М.А., пенсионер по старости обратился в Министерство социальной политики Свердловской области с жалобой на действия Управления Пенсионного Фонда по месту жительства. По его мнению, Управлением Пенсионного фонда неправомерно исключен из страхового стажа период учебы в профессионально - техническом училище, что привело к уменьшению размера страховой пенсии. Министерством жалоба Соловьева М.А. направлена в Отделение Пенсионного Фонда РФ по Свердловской области для рассмотрения вопроса по принадлежности.

Правомерны ли действия Министерства? Дайте ответ заявителю.

10) Крючков инвалид 1 группы без обеих ног, обратился в Управление социальной политики Ленинского района г. Екатеринбурга за получением информации по следующим вопросам:

1. О предоставлении комнатной коляски.
2. О предоставлении бесплатного лекарственного обеспечения
3. О протезировании нижних конечностей.
4. О предоставлении социального обслуживания на дому.

Определите, к компетенции каких органов и учреждений относится решение вышеуказанных вопросов. Дайте ответ заявителю.

11) Инвалид 1 группы Седова, без определенного места жительства, нуждающаяся в постоянном постороннем уходе.

Определите, какие документы необходимо представить для помещения ее в стационарное учреждение социального обслуживания?

12) Белкина, 80 лет, обратилась в управление социальной защиты по месту жительства для оформления индивидуальной программы предоставления социальных услуг для предоставления социальных услуг на дому.

Определите порядок оформления индивидуальной программы предоставления социальных услуг для предоставления социальных услуг на дому и перечень документов, для определения права на надомное обслуживание.

13) Канарейкин, инвалид 1 группы, нуждающийся в обеспечении комнатной кресло - коляской обратился к социальному работнику с просьбой об оказании содействия в ее получении. *Определите, в компетенции какого органа находится обеспечение кресло – коляской и в каком порядке?*

14) Кирова обратилась в органы опеки и попечительства с заявлением об установлении опеки над несовершеннолетними племянниками 8 и 12 лет. Отец детей находится в местах лишения свободы, мать лишена родительских прав.

Определите перечень документов, которые заявитель должен представить для оформления опеки.

15) Бездетная супружеская пара Волгиных обратилась в органы опеки и попечительства с вопросом о подборе ребенка для усыновления.

Определите полномочия органов опеки и попечительства при решении вопросов об усыновлении несовершеннолетних.

Работа в малых группах по решению задач

1) В Многофункциональный центр с заявлением о выдаче удостоверения многодетной семьи обратилась Курочкина, имеющая четверых несовершеннолетних детей. Свидетельства о рождении детей сгорели при пожаре. Документы, подтверждающие совместное проживание семьи заявителем также не представлены.

Определите действия многофункционального центра в сложившейся ситуации.

2) 20.03.2018 г. Иванов обратился в Управление Пенсионного Фонда РФ по месту жительства за выплатой пособия на погребение Петрова, умершего 21.10.2017г., который являлся пенсионером и работал в учреждении здравоохранения. Пенсионным фондом отказано в выплате пособия на погребение, поскольку умерший являлся работающим на день смерти.

Правомерны ли действия Пенсионного фонда?

3) Коршунов, находясь в санатории на лечении, направил в Управление Пенсионного Фонда РФ по электронной почте заявление о назначении страховой пенсии по старости.

Определите действия Управления Пенсионного Фонда РФ.

4) Юдинцева, имеющая двух детей 2.03.2016 г.р. и 20.04.2018 г.р. обратилась в управление ПФР за разъяснением по следующим вопросам:

1. о порядке получения сертификата на материнский (семейный) капитал;
2. о перечне документов и порядке использования материнского капитала для приобретения жилого помещения.

Дайте ответ заявителю.

5) Петров работал на подземных работах, по списку №1 обратился в Управление Пенсионного Фонда РФ за назначением досрочной страховой пенсии по старости. Записи в трудовой книжке, подтверждающие периоды работы по списку №1, вызвали сомнение у специалиста Управления Пенсионного Фонда РФ.

В каком порядке может быть осуществлена проверка достоверности сведений о стаже работы?

6) Куликова, 50 лет, многодетная мать, обратилась за назначением страховой пенсии по старости.

Определите перечень документов, необходимых для представления в ПФР тми порядок ее назначения.

7) Кузнецов обратился за назначением социальной пенсии его ребенку – инвалиду (возраст-10 лет).

Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и порядок ее назначения.

Вариант: ребенок - инвалид – возраст 17 лет. Есть ли особенности в порядке назначения пенсии?

8) Осипова, состоящая на учете в центре занятости обратилась в ПФР за разъяснением о назначении компенсации на уход за инвалидом I группы.

Дайте ответ заявителю.

9) Клименко, ставший инвалидом 3 группы вследствие военной травмы, обратился в Фонд социального страхования о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Определите перечень документов, которые должен представить заявитель.

10) В филиал Фонда социального страхования обратился Мишонин по вопросу обеспечения его ребенка-инвалида памперсами. Нуждаемость в обеспечении памперсами определена в индивидуальной программе реабилитации и абилитации ребенка-инвалида. Филиалом предложено заявителю приобрести памперсы самостоятельно с последующей выплатой компенсации.

Определите правомерность действий Филиала.

11) В управление социальной политики обратилась малоимущая многодетная семья по вопросу предоставления государственной социальной помощи по социальному контракту на приобретение детям зимней верхней одежды и обуви.

Определите порядок принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи по социальному контракту, порядок заключения социального контракта и порядок проверки целевого использования предоставленных по социальному контракту средств.

12) В управление социальной защиты населения обратился Прокудин 1930 г.р., проработавший в годы Великой Отечественной Войны в колхозе 1 год, по вопросу выдачи удостоверения о праве на льготы как труженик тыла. Продолжительность работы в годы Великой Отечественной Войны подтверждена свидетельскими показаниями, протокол опроса свидетелей находится в его пенсионном деле.

Определите порядок получения сведений для принятия управлением социальной защиты решения о выдаче удостоверения и порядок выдачи удостоверения.

13) В Управление социальной защиты обратилась Степанова о помещении ее матери, страдающей деменцией в дом-интернат для престарелых и инвалидов.

Определите порядок зачисления граждан на стационарное социальное обслуживание.

14) Во временном приюте содержатся: Иванов - 12 лет, в отношении которого оба родителя лишены родительских прав; Зимин - 10 лет, круглый сирота; Васина - 7 лет, местонахождения родителей неизвестно; Ярина - 5 лет, мать находится на лечении в противотуберкулезном диспансере, отец проживает в Республике Беларусь; Кругликов - 15 лет, беспризорный, направленный в приют органами полиции.

Определите, сведения о каких, вышеперечисленных детях подлежат размещению в федеральном и региональном банке данных детей, оставшихся без попечения родителей.

Определите порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей.

Письменная контрольная работа 1.

Вариант 1

1. Система социальной защиты населения - это

2. Пенсионный фонд России — это

Тестовое задание:

1. В государственную систему

1) Правительство РФ;

социальной защиты населения входят следующие организации:

- 2) Минтруд РФ;
- 3) Фонд социального страхования РФ;
- 4) Министерство социальной политики Свердловской области;
- 5) Комитет социальной защиты муниципального образования.

2. Функции Пенсионного фонда России:

- 1) назначение и выплата пенсий по обязательному пенсионному страхованию;
- 2) назначение и выплата пенсий по государственному пенсионному обеспечению;
- 3) обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации;
- 4) ведение государственных программ материнского капитала;
- 5) организация трудоустройства инвалидов.

Задача: Зелина, усыновившая 25.12.2017 года двух детей – близнецов 30.05.2016 года рождения, обратилась 20 января 2018 года в отделение Пенсионного фонда России о получении сертификата на материнский (семейный) капитал.

В каком порядке выдается сертификат на материнский (семейный) капитал?

Вариант 2

1. Негосударственная система социальной защиты населения – это

2. Фонд социального страхования России – это

Тестовое задание

1. Деятельность Пенсионного фонда России регулируется:

- 1) Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2122-1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России);
- 2) Федеральным законом от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 2.12. 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- 4) Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- 5) Указом Президента РФ от 27.09.2000 №1709 «О мерах по совершенствованию управления государственным пенсионным обеспечением в Российской Федерации».

2. В негосударственную систему социальной защиты населения входят следующие организации:

- 1) Минтруд РФ;
- 2) Фонд социального страхования РФ;
- 3) Региональное отделение Пенсионного фонда РФ;
- 4) Управление социальной защиты населения;
- 5) Негосударственный пенсионный фонд.

Задача:

Ожегова, воспитывающая двух детей-инвалидов обратилась в отделение Пенсионного фонда России об использовании части материнского (семейного) капитала на приобретение санаторно-курортных путевок для себя и детей-инвалидов.

Какое решение должно принять отделение Пенсионного фонда России и в каком порядке?

Письменная контрольная работа 2

Вариант 1.

1. Тестирование

1. К нормотворческим полномочиям органов социальной защиты населения субъектов РФ относятся:

- 1) по принятию в пределах компетенции административных регламентов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения;
- 2) по утверждению номенклатуры организаций социального обслуживания в Свердловской области;
- 3) по нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- 4) по нормативно-правовому регулированию в сфере пенсионного обеспечения;
- 5) по нормативно-правовому регулированию в сфере демографии.

2. Органы социальной защиты населения субъектов РФ осуществляют полномочия и функции в сфере социального обслуживания:

- 1) осуществляет формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Свердловской области;
- 2) осуществляет координацию деятельности поставщиков социальных услуг;
- 3) осуществляет формирование и ведение в пределах компетенции областного регистра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки;
- 4) осуществляет организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 5) осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания граждан.

3. К функциям территориальных органов социальной защиты населения относятся:

- 1) выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки многодетным семьям;
- 2) Ведение Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи
- 3) выплата ежемесячной денежной выплаты инвалидам;
- 4) назначение и выплата государственной социальной помощи по социальному контракту;
- 5) организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного

4. Присвоение звания «Ветеран труда» осуществляется:

пенсионного страхования».

- 1) решением Фонда социального страхования;
- 2) решением органа местного самоуправления;
- 3) решением территориального органа социальной защиты населения по месту жительства заявителя;
- 4) Указом Губернатора Свердловской области;
- 5) Приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

5. Решение о назначении государственной социальной помощи принимается:

- 1) территориальным органом социальной защиты населения по месту жительства заявителя;
- 2) центром социального обслуживания;
- 3) управлением пенсионного фонда по месту жительства заявителя
- 4) органом местного самоуправления;
- 5) органом опеки и попечительства.

2. Практическое задание

1. К главе муниципального образования обратился гражданин Зинченко – участник ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, по вопросу предоставления мер социальной поддержки по обеспечению дровами. Проживает в жилом доме, не имеющем центрального отопления.

В каком порядке предоставляется мера социальной поддержки по предоставлению топлива?

2. *Кушкина*, обратилась в Управление социальной защиты населения по месту жительства за выдачей удостоверения многодетной матери. В состав ее семьи входит сын - 23.09.2008 г.р., пасынок - 11.02.2005 г.р., опекаемый племянник – 14.09.2007 г.р.

Какое решение должно принять Управление и в каком порядке?

Вариант 2.

1. Полномочия и функции органов социальной защиты населения на территории города (района) определяются:

- 1) положением об органе социальной защиты, утверждаемом их руководителем;
- 2) нормативными правовыми актами субъектов РФ и закрепляются в Положениях об этих органах;
- 3) нормативными правовыми актами Минтруда РФ и закрепляются в Положениях об этих органах.

2. Органы социальной защиты населения на территории города (района) при решении вопросов предоставления населению мер социальной поддержки и иных вопросов социальной защиты населения; осуществляют взаимодействие:

- 1) с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости, внутренних дел, Федеральной почтовой связи и другими);
- 2) негосударственными организациями;
- 3) общественными и религиозными организациями и объединениями;
- 4) с международными организациями.

3. К функциям территориальных органов социальной защиты населения относятся:

- 1) выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки многодетным

- семьям;
- 2) выплата пособий по беременности и родам работающим женщинам;
 - 3) выплата ежемесячной денежной выплаты инвалидам;
 - 4) назначение и выплата государственной социальной помощи по социальному контракту;
 - 5) назначение страховых пенсий по старости
4. Удостоверение «Ветеран труда» в Свердловской области выдается:
- 1) управлением социальной политики по месту жительства заявителя;
 - 2) территориальным органом ПФР по месту жительства заявителя;
 - 3) Министерством социальной политики Свердловской области;
 - 4) территориальным органом ФСС по месту жительства заявителя.
5. Государственная социальная помощь по социальному контракту предоставляется:
- 1) территориальным органом ПФР по месту жительства заявителя;
 - 2) управлением социальной политики по месту жительства заявителя;
 - 3) органом местного самоуправления;
 - 4) территориальным органом ФСС по месту жительства заявителя.

2. Практическое задание

1. Коршунов 96 лет, инвалид Отечественной войны II группы, обратился в управление социальной защиты населения за разъяснением о порядке предоставления мер социальной поддержки по проезду на автобусах междугородних маршрутов.

Дайте ответ заявителю.

2. Лужкова, одинокая мать, имеющая ребенка 4 лет обратилась в управление социальной защиты населения за разъяснением о порядке предоставления пособия на ребенка.

Разъясните порядок назначения пособия, какие документы Лужкова должна представить для определения права на пособие.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

5.2.1. Оценочные средства для проверки уровня освоения междисциплинарного курса (сформированности знаний и умений в целом по курсу). Форма контроля и показатели оценки результата.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Билет включает в себя 2 теоретических вопроса, 15 тестовых заданий и одну задачу.

Вопросы к зачету по междисциплинарному курсу «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)»

Вопросы для подготовки к зачету

1. Правовые основы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации.
2. Система органов и учреждений социальной защиты населения.

3. Организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.
4. Правовое положение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
5. Полномочия и функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.
6. Полномочия и функции федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения (Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, Министерства здравоохранения РФ и других).
7. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации.
8. Организация работы отделений Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации. Рассмотрение споров и сложных случаев по пенсионным вопросам.
9. Организация работы управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах (структура и функции).
10. Порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий, ежемесячных денежных выплат.
11. Перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по старости.
12. Перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по инвалидности.
13. Перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.
14. Порядок назначения ежемесячной денежной выплаты.
15. Порядок обращения за назначением пенсий, в том числе через многофункциональные центры и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
16. Перечень документов, необходимых для назначения пенсии которые запрашиваются управлением ПФР с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) .
17. Порядок формирования пенсионных дел
18. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц. Формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ.
19. Формирование и ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.
20. Порядок выдачи СНИЛС.
21. Предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.
22. Ведение Федерального регистра лиц, лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и его актуализация.
23. Ведение Единой государственной информационной системы социального обеспечения.
24. Организация работы негосударственных пенсионных фондов.
25. Порядок обращения за реализацией материнского (семейного) капитала, в том числе через многофункциональные центры и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
26. Перечень документов, необходимых для реализации материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий семьи. Определите перечень документов, необходимых для реализации материнского (семейного) капитала на обучение ребенка.
27. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.
28. Организация работы территориальных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.
29. Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при

- рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
30. Порядок выплаты социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг.
 31. Организация санаторно-курортного обслуживания инвалидов.
 32. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.
 33. Порядок обеспечения протезно-ортопедическими изделиями.
 34. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения субъектов Российской Федерации. Разрешение споров и сложных вопросов по запросам подведомственных органов и учреждений социальной защиты населения.
 35. Полномочия и функции в сфере социальной защиты населения государственной власти субъектов Российской Федерации (органов управления здравоохранением, образованием и других).
 36. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения города и района.
 37. Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района. Порядок назначения государственной социальной помощи.
 38. Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки.
 39. Организация работы органов социальной защиты по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.
 40. Организация работы органов социальной защиты с общественными объединениями.
 41. Участие органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системы социального обеспечения. Ведение регионального регистра лиц, имеющих право на меры социальной поддержки.
 42. Формирование и ведение базы данных получателей, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.
 43. Выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.
 44. Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними.
 45. Организация работы по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами.
 46. Порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства.
 47. Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их воспитанием, содержанием и защитой прав.
 48. Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.
 49. Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей.
 50. Ведение органами опеки и попечительства личных дел несовершеннолетних подопечных.
 51. Порядок составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

52. Порядок заключения договора на социальное обслуживание.
53. Основные задачи и функции стационарных учреждений социального обслуживания для умственно-отсталых детей и для детей с физическими недостатками.
54. Основные задачи и функции учреждений по оказанию социальной помощи семье и детям.
55. Оказание консультативной помощи, реабилитационных услуг и других видов помощи учреждениями социального обслуживания. Реабилитационные центры для инвалидов. Центры психолого-педагогической помощи населению. Центры экстренной психологической помощи по телефону.
56. Организация социального обслуживания на дому.
57. Организация полустационарного социального обслуживания.
58. Организация социального обслуживания в стационарных учреждениях социального обслуживания.
59. Организация работы кризисных центров для женщин, попавших в трудную жизненную ситуацию.
60. Организация работы по формированию Реестра поставщиков социальных услуг и Регистра получателей социальных услуг, в том числе с использованием компьютерных технологий.

Критерии оценивания ответов на теоретические вопросы

Каждый вопрос оценивается по шкале от 0 до 10 баллов (суммарно – 0-20 баллов)

9-10 баллов - развернутый, аргументированный и правильный ответ с указанием соответствующих заданию правовых актов и правоприменительной практики, приведением примеров; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует систематизированные знания программного теоретического материала.

7-8 баллов – ставится студенту за развернутый, аргументированный ответ с существенной ошибкой или аргументированный правильный ответ с отсутствием раскрытия отдельного аспекта поставленного зачетного задания, при условии самостоятельной корректировки ответа при незначительном участии преподавателя; студентом указаны основные правовые акты, приведены и раскрыты позиции из судебной практики, соответствующие тематике задания, приведены примеры; студент свободно оперирует терминами и понятиями курса, соотносит их; демонстрирует уверенные знания основного программного теоретического материала.

5-6 баллов - ставится студенту за аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками, а также за правильный ответ без достаточной его аргументации и/или с отсутствием раскрытия отдельных аспектов поставленного зачетного задания, при условии самостоятельной корректировки ответа при участии преподавателя; студент затрудняется привести и/или раскрыть позиции судебной практики, соответствующие зачетному заданию; студентом указаны основные правовые акты, соответствующие тематике задания; студент демонстрирует владение основными терминами и понятиями курса, понимание теоретического материала отдельных разделов программы курса.

3-4 балла – студентом дан аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками или не представлен ответ по существенным аспектам зачетного вопроса; студент не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя; студент затрудняется привести и/или раскрыть позиции судебной практики, соответствующие зачетному заданию; студентом указаны основные правовые акты, соответствующие тематике задания, с незначительной помощью преподавателя; студент демонстрирует владение основными терминами и понятиями курса, понимание теоретического материала отдельных разделов программы курса.

1-2 балла - студентом дан аргументированный ответ с существенной ошибкой/ошибками или не представлен ответ по существенным аспектам зачетного вопроса; студент не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя; студент способен раскрыть основные правовые акты

курса – источники отрасли, с помощью преподавателя; студент демонстрирует понимание основных терминов и понятий курса, теоретического материала отдельных разделов программы курса со значительной помощью преподавателя.

0 баллов - ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, судебной практики, неспособность применить теоретические знания при решении практических заданий.

Тестовое задание:

1. Для назначения пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности представляются следующие документы:
 - 1) заявление о назначении пособия;
 - 2) свидетельство о рождении ребенка;
 - 3) справка с места жительства о составе семьи;
 - 4) справка медицинской организации о постановке на учет в ранние сроки беременности (до 20 недель).
 - 5) справка медицинской организации о постановке на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель);
2. Пособие на погребение умершего работающего пенсионера выплачивается:
 - 6) управлением социальной защиты населения по месту жительства умершего;
 - 7) управлением ПФР по месту жительства умершего;
 - 8) работодателем.
3. Протезирование инвалидов осуществляется по решению:
 - 1) медицинской организации;
 - 2) Фонда социального страхования РФ;
 - 3) Регионального отделения Пенсионного фонда РФ;
 - 4) Управления социальной защиты населения;
 - 5) Общества инвалидов.
4. К нормотворческим полномочиям Минтруда РФ по осуществлению медико-социальной экспертизы относятся утверждение:
 - 1) правил ведения пенсионной документации;
 - 2) формы акта медико-социальной экспертизы гражданина и порядок его составления;
 - 3) правил обращения за страховой пенсией;
 - 4) формы направления на медико-социальную экспертизу;
 - 5) перечня документов о назначении пенсии по инвалидности
5. Управление социальной защиты населения в городе (районе) осуществляет следующие функции:
 - 1) установление страховых пенсий;
 - 2) назначение пособий по беременности и родам;
 - 3) выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки;
 - 4) организация (персонифицированного) учета сведений обо всех категориях застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования;
 - 5) о назначении государственной социальной помощи.

Критерии оценивания ответа на тестовое задание на зачете (0-1 балл, суммарно 0-15 баллов):

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 1 балл.

Неправильный ответ оценивается в 0 баллов.

Задача:

1) Гражданин Кривошеев, воспитывающий трех несовершеннолетних детей (мать детей умерла) обратился в Управление социальной защиты за разъяснением по следующим вопросам:

1. о назначении пенсии по случаю потери кормильца на детей;
2. об оформлении удостоверения многодетной семьи;
3. об оформлении ежемесячного пособия на детей;
4. о предоставлении государственной социальной помощи;
5. о выплате компенсации на приобретение школьной формы на детей.

Какие вопросы относятся к компетенции Управления социальной защиты?

2) 25.01.2018 г. Свиридова обратился в отделение Пенсионного фонда РФ за выплатой пособия на погребение мужа, умершего 21.11.2017 г., который получал страховую пенсию по инвалидности и работал на 0,5 ставки дворником в детском саду. Заведующий детским садом отказал в выплате пособия на погребение и порекомендовал обратиться в Управление Пенсионного Фонда РФ, поскольку умерший являлся пенсионером.

Правомерны ли действия работодателя и куда следует обратиться заявителю? В каком порядке выплачивается пособие на погребение, и какие документы необходимо представить заявителю?

3) Костина, имеющая трех детей: двух детей – близнецов 12.01.2001 г.р. и 23.09.2016 г.р. обратилась в управление ПФР за разъяснением по следующим вопросам:

1. о порядке получения сертификата на материнский (семейный) капитал;
2. о перечне документов и порядке использования материнского капитала для оплаты обучения близнецов в высшем учебном заведении.

Дайте ответ заявителю.

4) Сурков, 55 лет, отец ребенка-инвалида, обратился за назначением страховой пенсии по старости.

Определите перечень документов, необходимых для представления в ПФР.

5) Неработающий Зайцев 20.12.2017 г. обратился в МФЦ с документами о назначении единовременного пособия на рождение ребенка, родившегося 3.03.2017г.

Определите действия МФЦ в данной ситуации.

Критерии оценивания ответа на практическое задание (ситуационную задачу) на зачете: решение практической (ситуационной) задачи оценивается от 0 до 5 баллов:

5 баллов – при решении задачи студентом применены необходимые и актуальные нормативные акты федерального, регионального уровней, определяющие: орган или учреждение, предоставляющий определенный в задании вид социального обеспечения и его компетенцию; порядок предоставления вида социального обеспечения, включающий в себя перечень документов, необходимых для предоставления вида обеспечения, определенного в задании и способов их предоставления; процедурные действия органа или учреждения по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении вида обеспечения, порядок формирования дел получателя пенсии, пособия, компенсации, мер поддержки, услуг; порядок обжалования решения органа или учреждения, предоставляющего определенный в задании вид социального обеспечения, в конкретно описанном случае, в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике.

4 балла – при решении задачи студентом применены необходимые и актуальные нормативные акты федерального, регионального уровней, определяющие: орган или учреждение, предоставляющий определенный в задании вид социального обеспечения и его

компетенцию; порядок предоставления вида социального обеспечения, включающий в себя перечень документов, необходимых для предоставления вида обеспечения, определенного в задании и способов их предоставления; процедурные действия органа или учреждения по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении вида обеспечения, порядок формирования дел получателя пенсии, пособия, компенсации, мер поддержки, услуг в конкретно описанном случае, в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике.

3 балла – при решении задачи студентом применены необходимые и актуальные нормативные акты федерального, регионального уровней, определяющие: орган или учреждение, предоставляющий определенный в задании вид социального обеспечения и его компетенцию; порядок предоставления вида социального обеспечения, включающий в себя перечень документов, необходимых для предоставления вида обеспечения, определенного в задании, без определения способов их предоставления; процедурные действия органа или учреждения по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении вида обеспечения определены не в полном объеме; порядок формирования дел получателя пенсии, пособия, компенсации, мер поддержки, услуг не определен.

2 балла – при решении задачи студентом положения законодательства, определяющие: орган или учреждение, предоставляющий определенный в задании вид социального обеспечения и его компетенцию; перечень документов, необходимых для предоставления вида обеспечения, определенного в задании определен без определения способов их предоставления; процедурные действия органа или учреждения по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении вида обеспечения не определены.

1 балл – при решении задачи студентом применены положения законодательства, определяющие орган или учреждение, предоставляющий определенный в задании вид социального обеспечения и его компетенцию; не определен перечень документов, необходимых для предоставления вида обеспечения, определенного в задании и способы их предоставления; процедурные действия органа или учреждения по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении вида обеспечения не определены.

0 баллов – при решении задачи студентом не применены необходимые нормативные акты или применены акты, не относящиеся к условиям задачи.

Итоговая оценка складывается из суммы баллов текущего контроля и баллов по промежуточной аттестации:

- оценка «неудовлетворительно» - до 39 баллов включительно;
- оценка «удовлетворительно» - от 40 до 60 баллов;
- оценка «хорошо» - от 61 до 80 баллов;
- оценка «отлично» - от 81 до 100 баллов.

6. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ РАСЧЕТА ВРЕМЕНИ ВНЕАУДИТОРНОЙ (САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ) РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Одной из основных форм овладения профессиональными компетенциями в настоящее время признается самостоятельная учебно-познавательная деятельность обучающихся. Обучение и развитие невозможно без навыков самостоятельной работы, без устойчивого стремления к постоянному пополнению, обновлению и совершенствованию знаний, когда обучающийся учится выделять познавательные задачи, выбирать способы их решения, выполнять операции контроля за правильностью решения поставленной задачи, совершенствовать навыки реализации теоретических знаний.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа – важная составляющая образовательного процесса, осуществляемого на основе требований ФГОС. Она призвана стимулировать индивидуальную работу обучающихся: как учебную, так и научную. Цель внеаудиторной (самостоятельной) работы заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования, опыта творческой, исследовательской деятельности.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа направлена на систематизацию и закрепление полученных в ходе аудиторных занятий теоретических знаний и практических умений, их углубление; на выработку умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, в том числе – при помощи информационно-телекоммуникационных сетей; на развитие самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию и самореализации; на умение использовать материалы, полученные в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при подготовке выпускной квалификационной работы, а также при подготовке к итоговым зачетам и экзаменам.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа выполняется обучающимся по разработанному преподавателем заданию, но без его непосредственного участия. Оценка уровня и качества выполненной работы осуществляется преподавателем в рамках практических занятий, консультаций, контроля самостоятельной работы.

Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся

Содержание работы внеаудиторной (самостоятельной) определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий на основе учебного плана и рабочей программы дисциплины.

Виды заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы, их содержание и характер учитывают специальность, особенность данной дисциплины (в том числе – содержание лекционного курса и практических занятий), индивидуальные особенности обучающихся.

Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся предполагает использование информационных и материально-технических ресурсов УрГЮУ, включая библиотеку с читальным залом; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; учебную и учебно-методическую литературу, иные методические материалы.

Перед выполнением внеаудиторной (самостоятельной) работы преподаватель разъясняет обучающимся требования к выполнению задания – цель, внутреннее содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной (самостоятельной) работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

В ходе внеаудиторной (самостоятельной) работы студенты не только приобретают знания, но и развивают навыки управления собственным временем, организации деятельности.

Общий объем времени, отводимый на неаудиторную (самостоятельную) работу, представляет собой разницу между максимальной и обязательной учебной нагрузкой, отведенной на изучение дисциплины.

По дисциплине «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)» объем внеаудиторной (самостоятельной) работы составляет для заочной формы обучения - 174 часа.

Нормативы затрат времени на выполнение внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающимися

Вид работы	Кол-во часов на выполнение
	Заочная форма
Подготовка к практическим занятиям	8 - 10 часов
Выполнение домашних заданий в виде решения задач	2 – 4 часа
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	8 часов

Виды внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, критерии оценивания

1. Подготовка к практическим занятиям.

Подготовка к практическим занятиям относится к воспроизводящим (репродуктивным) видам деятельности, однако содержит элементы творческой деятельности. Она позволяет закрепить и сохранить полученные в рамках аудиторных занятий знания, умения. Осуществляется на основе конспекта лекций, записей, сделанных в ходе практических занятий, с привлечением учебных пособий, нормативного материала.

Рекомендуемая последовательность изучения материалов: конспект лекции (если в ходе лекционного курса та или иная тема была затронута); обязательная литература; нормативный материал; при необходимости - дополнительная литература; материалы судебной практики.

Анализируя нормативные правовые акты, материалы судебной практики, обучающемуся необходимо убедиться, что используемые источники в актуальном состоянии (не отменены, не изменены, не приостановлены). Целесообразно проводить изучение и анализ источников по их юридической силе с использованием подзаконных нормативных правовых актов (при наличии указаний на них). Этому в значительной мере способствует использование СПС Консультант Плюс, Гарант. Кроме того, можно использовать информацию, размещенную на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления.

Рекомендуется внимательно читать материал. Если возникают вопросы, встречаются незнакомые термины, определения понятий, их необходимо уточнить по учебникам либо нормативным правовым актам. По желанию обучающегося, возможно составление глоссария по теме, что в дальнейшем будет способствовать более плодотворной подготовке к экзамену.

Составление плана темы покажет наиболее ее важные аспекты, позволит обучающемуся развить навык анализа на уровне «главной идеи». Последующий пересказ «своими словами» будет способствовать усвоению материала, а также развитию умения высказывать свою точку зрения, отстаивать ее.

Временные затраты на подготовку к практическому занятию зависят от объема изучаемой темы и составляют от 8 до 10 часов на очной форме обучения.

2. Выполнение домашних заданий в виде решения задач.

Данная деятельность относится к разряду продуктивных. Она связана с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации; позволяет систематизировать информацию в рамках постановки или решения конкретных проблем.

При решении задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска путей решения поставленных вопросов. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют обучающемуся видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и нестандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решение задач относится к частично поисковому методу, предполагает достижение репродуктивного и продуктивного уровня усвоения материала. В ходе изучения дисциплины сложность задач постепенно нарастает, что направлено на развитие способности решать задачи, обусловленные профессиональной деятельностью.

Решение задач оформляется письменно. Количество задач и затраты времени на их решение зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, но в целом равномерно распределяются по темам и определяются преподавателем.

Временные затраты зависят от объема темы, количества заданных задач. Ориентировочное время на решение одной задачи составляет 30-60 минут. На очном отделении, учитывая количество часов, отведенных на аудиторную работу, рекомендуется давать задание на дом в объеме 2-х, 3-х, иногда 4-х задач (в случае, если задачи содержат один – два вопроса и не требуют сложных вычислений). Соответственно, нормы времени на решение задач составляют – от 2 до 4 часов.

3. Контроль внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся.

В качестве форм контроля самостоятельной работы в рамках изучения дисциплины используются следующие:

- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса;
- проверка решения задач, обсуждение их с группой;
- организация работы малых групп по решению задач;
- тестирование;
- сдача промежуточной аттестации (зачета).

II.2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупнённой группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному учебному циклу и входит в состав профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения программы:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций специальности.

	Компетенции	Планируемые результаты прохождения практики
№	Общие компетенции	
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- студент проявляет устойчивый интерес к будущей профессии, осознаёт важность пенсионного обеспечения лиц, оказавшихся в ситуации социального риска, осознаёт необходимость профессионального исполнения своих будущих обязанностей.
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- студент умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, а также оценивать их эффективность и качество.
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- студент умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях возникающих при осуществлении профессиональной деятельности, брать на себя ответственность за неверные решения профессиональных задач.
4	ОК 4. Осуществлять	- студент умеет использовать различные источники

	поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	информации, осуществлять поиск дополнительных источников информации, анализировать и систематизировать полученные данные в целях эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- студент умеет пользоваться эффективными информационно-коммуникационными технологиями, информационными ресурсами сети Интернет, программным обеспечением для выполнения профессиональных задач
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- студент знает формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями при решении профессиональных задач, а также умеет подбирать подходящий способ взаимодействия субъектов для достижения конкретной цели.
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- студент знает риски работы в коллективе, оценивает риски принимаемого решения профессиональных задач, берет на себя ответственность за собственные неверные решения и неверные решения коллектива.
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- студент умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, а также способен осознанно планировать повышение квалификации.
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- студент умеет ориентироваться в нормативных правовых актах в сфере пенсионного обеспечения в условиях постоянного изменения правовой базы.
10	ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- студент знает основы здорового образа жизни, риски причинения вреда здоровью в сфере профессиональной деятельности, а также основные требования охраны труда на рабочем месте.
11	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- студент умеет соблюдать нормы делового этикета, культуру и психологические основы общения, а также нормы и правила поведения в профессиональном коллективе.
12	ОК 12. Проявлять нетерпимость к	- студент знает антикоррупционное законодательство, знает случаи возникновения конфликта интересов при решении

	коррупционному поведению.	профессиональных задач, демонстрирует нетерпимость к проявлениям коррупции.
	Профессиональные компетенции соответствующие видам деятельности	
	<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</i>	
13	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет осуществлять анализ и толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, демонстрирует умение решать практические ситуации с необходимым нормативным обоснованием
14	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, доступно разъясняет нормы пенсионного законодательства для граждан никогда не сталкивавшихся с правовым регулированием пенсионного обеспечения
15	ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- студент умеет определять перечень документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, знает правила приема документов, необходимых для установления социальных выплат, рассматривает представленные документы, выявляет недостающие документы и дает разъяснения.
16	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- студент умеет использовать компьютерные программы, средства информационно-коммуникационных технологий для назначения, перерасчета, корректировки пенсий, перевода с одной пенсии на другую. Умеет осуществлять запросы по вопросам пенсионного обеспечения и на достаточном уровне анализировать полученные данные, составлять проекты решений об установлении либо об отказе в установлении различных видов пенсий, пособий, компенсационных выплат, иных мер социального обеспечения.
17	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий,	- студент умеет формировать макет пенсионного дела, знает правила хранения пенсионных дел получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат.

	пособий и других социальных выплат.	
18	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет ориентироваться в области установления различных видов пенсий, умеет составлять проекты обращений (по различным вопросам) в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, умеет оказывать на достаточном уровне консультативную помощь по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты гражданам и представителям юридических лиц. Демонстрирует навыки общения и взаимодействия с лицами, оказавшимися в ситуации социального риска (лицами пожилого возраста, инвалидами, семьями, потерявшими кормильца).
	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:</i>	
19	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- студент умеет поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
20	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- студент умеет выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.
21	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- студент умеет организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

1.4. Количество часов на освоение практики:

Практика проводится непрерывно. В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для проведения учебной практики по профессиональному модулю.

Максимальная нагрузка обучающегося 72 часа

Срок прохождения учебной практики: 2 недели (4 семестр)

Промежуточная аттестация в форме зачёта

2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

2.1. Способы проведения практики

1. Стационарная практика: в Министерстве социальной политики Свердловской области, фондах социального страхования, органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, дислоцированных на территории г. Екатеринбурга;

2. Выездная практика: в Управлениях социальной политики, фондах социального страхования, органах и учреждениях в пенсионного обеспечения и социальной защиты, дислоцированных вне территории г. Екатеринбурга.

Учебная практика может быть пройдена студентом в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы.

2.2. Содержание практики

Виды работ, которые обучающийся выполняет в период прохождения практики, в том числе виды проектов документов, которые должен подготовить обучающийся:

1. В период прохождения практики обучающийся приобретает первоначальный практический опыт осуществления профессиональной деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с учетом требований к результатам освоения настоящей программы.

2. В период прохождения практики, обучающийся должен выполнить задание по практике и подготовить комплект отчётных документов по месту прохождения практики.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)

в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

3.1. Формы отчетности по практике:

Вид промежуточной аттестации: зачет.

Студент для прохождения промежуточной аттестации представляет комплект отчетных документов, состоящий из дневника практики, характеристики на студента и отчета.

Методические указания по оформлению комплекта отчетных документов по практике:

В период прохождения практики обучающийся осуществляет заполнение дневника.

В дневник студент записывает ход выполнения задания по практике и отметку руководителя практики от организации об его выполнении.

По итогам прохождения практики студенту выдается характеристика. Характеристика оформляется на бланке организации за подписью руководителя практики от организации, в которой студент проходил соответствующую практику. После подписания характеристика заверяется печатью организации, в которой студент проходил практику (при ее наличии).

В характеристике отражаются следующие сведения:

- наименование и адрес организации, в которой обучающийся проходил практику;
- название учебного подразделения, в котором практикант учится;
- фамилия и инициалы обучающегося, сведения о его курсе и группе;
- сроки прохождения практики;
- наименование практики;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества, продемонстрированные практикантом в ходе работы;

– практический опыт, приобретенный практикантом;

По окончании практики студент составляет отчет, в котором отражает результаты выполнения задания по практике.

3.2. Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации по практике

3.2.1. Оценочные средства для текущего контроля:

Задание для прохождения практики:

Внимание! При выполнении задания студент изучает конкретную практику органа или организации, являющегося местом практики, документы, которые предоставляет руководитель практики от организации. При составлении отчета студент НЕ ВПРАВЕ использовать информацию, распространение которой ограничено – персональные данные и другой!

№	Задание
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики (далее – организация).
2	Оценить эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации
3	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.
4	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.
5	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
6	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.
7	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.
8	Проанализировать свою профессиональную деятельность в организации: какие знания и умения необходимо будет дополнительно восполнить и развить для эффективного выполнения профессиональных задач? Указать примерную тематику курсов повышения квалификации, посредством которых можно это осуществить.
9	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
10	Перечислить основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации. Какие требования предъявляются к студентам проходящим практику?
11	Перечислить закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.
12	Описать антикоррупционную работу в организации.
13	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?
14	Описать порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
15	Описать порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации.
16	Указать информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).

17	Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.
18	Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
19	Указать базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.
20	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.
21	Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.

3.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

№	Задание
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики (далее – организация).
2	Оценить эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации
3	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.
4	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.
5	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
6	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.
7	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.
8	Проанализировать свою профессиональную деятельность в организации: какие знания и умения необходимо будет дополнительно восполнить и развить для эффективного выполнения профессиональных задач? Указать примерную тематику курсов повышения квалификации, посредством которых можно это осуществить.
9	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
10	Перечислить основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации. Какие требования предъявляются к студентам проходящим практику?
11	Перечислить закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.
12	Описать антикоррупционную работу в организации.
13	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?
14	Описать порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
15	Описать порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации.

16	Указать информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).
17	Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.
18	Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
19	Указать базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.
20	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.
21	Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.

Теоретические вопросы:

1. Основные нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе, нормативные акты и локальные акты органов исполнительной власти субъектов.
2. Основные направления деятельности органов и учреждений в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, организация работы и распределении обязанностей между сотрудниками.
3. Нормативно установленные требования к организации делопроизводства в органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, правила регистрации служебных документов, их направления и хранения.
4. Порядок организации приема граждан в органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, в том числе перечень предоставляемых документов для установления пенсий или социальных выплат.

3.2.3 Система оценивания:

Освоение практики максимально оценивается в 100 баллов. Максимальное значение промежуточного рейтинга по результатам текущего контроля 50 баллов, для рубежного рейтинга по результатам промежуточной аттестации – 50 баллов.

3.2.3.1. Текущий контроль:

Текущий контроль по учебной практике осуществляется руководителем практики от Университета и выражается в контроле соблюдения программы практики обучающимся и выполнении задания практики. Руководитель от Университета следит за своевременностью выполнения заданий и соответствием выполненной работы заданию.

Руководитель практики от Университета проверяет соблюдение программы практики обучающимся и выполнения задания практики в течение всего срока прохождения практики.

№	Задание	Критерии оценивания
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики (далее – организация).	0 баллов – социально значимые функции организации не указаны. Приведенные функции организации не несут социальной значимости. 1 балл - приведены социально-значимые функции организации. Не расписано в чём именно заключается социальная значимость функций. 2 балла – приведены и расписаны социально-значимые функции организации.

2	Оценить эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации	<p>0 баллов – не оценена эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации.</p> <p>1 балл – частично оценена эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации.</p> <p>2 балла - оценена эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации.</p>
3	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.	<p>0 баллов – не указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации.</p> <p>1 балл - указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Не приведены (частично приведены) пути их разрешения.</p> <p>2 балла – указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Не приведены (частично приведены) пути их разрешения.</p> <p>3 балла - указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации, и приведены пути их разрешения.</p>
4	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.	<p>0 баллов – не приведена основная нормативно-правовая база, используемая в организации. Приведенная нормативно-правовая база не имеет отношения к деятельности организации.</p> <p>1 балл – в приведенной нормативно-правовой базе не полностью отражены основные нормативно-правовые акты, используемые в организации.</p> <p>2 балла - приведена основная нормативно-правовая база, используемая в организации.</p>
5	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.	<p>0 баллов – не указаны основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации. Информационно-коммуникационные технологии организации указаны не верно.</p> <p>1 балл – частично приведены основные коммуникационные технологии, используемые в организации.</p> <p>2 балла - указаны основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации</p>
6	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.	<p>0 баллов – не описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса.</p> <p>1 балл – частично описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса.</p> <p>2 балла - описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса</p>

7	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.	0 баллов – не указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. 1 балл - указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. Не оценены риски работы в коллективе организации. 2 балла - указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценены риски работы в коллективе организации.
8	Проанализировать свою профессиональную деятельность в организации: какие знания и умения необходимо будет дополнительно восполнить и развить для эффективного выполнения профессиональных задач? Указать примерную тематику курсов повышения квалификации, посредством которых можно это осуществить.	0 баллов – не проанализирована собственная профессиональная деятельность в организации. Не указана примерная тематика курсов повышения квалификации. 1 балл – неполный анализ собственной профессиональной деятельности. Отсутствует (или частичная) связь между необходимыми для восполнения и развития знаниями и умениями с представленными курсами повышения квалификации. 2 балла - представлен полный анализ собственной профессиональной деятельности. Представленные курсы повышения квалификации необходимы для восполнения и развития, указанных студентом знаний и умений.
9	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.	0 баллов – не перечислены основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации. Перечисленными способами невозможно отследить изменения нормативно-правовой базы. 1 балл – частично перечислены основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации. 2 балла - перечислены основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
10	Перечислить основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации. Какие требования предъявляются к студентам проходящим практику?	0 баллов – не перечислены основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации и студентам, проходящим практику. 1 балл – частично перечислены основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации и студентам, проходящим практику. 2 балла - перечислены основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации и студентам, проходящим практику.
11	Перечислить закрепленные в локальных нормативно-правовых	0 баллов – не перечислены закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников. 1 балл - перечислены этические нормы и правила поведения

	актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.	сотрудников без ссылки на нормативно-правовые акты организации. 2 балла - перечислены этические нормы и правила поведения сотрудников с ссылкой на нормативно-правовые акты организации.
12	Описать антикоррупционную работу в организации.	0 баллов - не описана антикоррупционная работа в организации. 1 балл – описана антикоррупционная работа в организации без ссылки на нормативно-правовые акты организации. 2 балла - описана антикоррупционная работа в организации с ссылкой на нормативно-правовые акты организации.
13	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?	0 баллов – не определены нормативно-правовые акты и юридические нормы, регулирующие отношения. 1 балл – часть приведенных студентом нормативных актов не регулирует возникшие отношения. 2 балла – определены не все основные нормативные акты, регулирующие отношения; недостаточность перечисленных актов может привести к некорректной работе с обращением. 3 балла – определены не все основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, но недостаточность указанных актов не повлияет на корректную работу с обращением. 4 балла - определены не все, но большая часть основных нормативно-правовых актов, регулирующих возникшие отношения. 5 баллов – определены все нормативно-правовые акты, регулирующие отношения.
14	Описать порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.	0 баллов – не описан порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации. 1 балл - порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации приведен частично. 2 балла - порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации описан с неточностями. 3 балла - описан порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
15	Описать порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации.	0 баллов - не описан порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации. 1 балл - порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации описан не полностью и/или с ошибками. 2 балла - порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации описан с неточностями. 3 балла - описан порядок приема граждан по вопросам

		пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
16	Указать информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).	<p>0 баллов – не указаны информационно-компьютерные технологии (ИКТ), которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).</p> <p>1 балл - перечислена меньшая часть ИКТ, используемая в организации; и/или часть ИКТ не используются в организации.</p> <p>2 балла – некоторые перечисленные ИКТ не используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.); и/или приведена основная часть, но нет некоторых ИКТ, влияющих на корректную работу в части установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).</p> <p>3 балла - перечислены основные информационно-компьютерные технологии, используемые в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).</p>
17	Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.	<p>0 баллов - не описан порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.</p> <p>1 балл - порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации описан не полностью и/или с ошибками.</p> <p>2 балла - порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации описан с неточностями.</p> <p>3 балла - описан порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.</p>
18	Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.	<p>0 баллов - не указаны правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.</p> <p>1 балл – перечисленные правила являются общими (подходят для консультирования в любой сфере) - не содержат конкретные правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.</p> <p>2 балла - перечислены правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.</p>
19	Указать базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.),	<p>0 баллов – не указаны базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.</p> <p>1 балл – указаны базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.</p>

	которые используются в организации.	
20	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.	<p>0 баллов – не указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите.</p> <p>1 балл - указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, но без указания того, как осуществляется их учёт.</p> <p>2 балла – указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, а также как осуществляется их учет.</p>
21	Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.	<p>0 баллов – не перечислены способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.</p> <p>1 балл – перечисленные способы содержат логические пробелы, из-за которых сложно сделать однозначный вывод о том, как организуется и координируется социальная работа с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.</p> <p>2 балла - перечисленные способы содержат логические пробелы, но возможно сделать вывод о том, как организуется и координируется социальная работа с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.</p> <p>3 балла - перечислены способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.</p>

3.2.3.2. Промежуточная аттестация

На промежуточную аттестацию по практике обучающийся представляет отчет, в котором по пунктам записаны все задания и результат их выполнения.

В ходе промежуточной аттестации оценивается представленный отчет – максимально на 36 баллов и ответ на 1 теоретический вопрос по билету – максимально – 14 баллов.

Критерии оценивания:

Каждый заполненный пункт отчёта, где записано задание, и результат его выполнения оценивается по 2 балла. При отсутствии данного пункта, или частичной записи выполненного задания – 0 баллов.

Критерии оценивания ответа на теоретический вопрос:

14 - 10 баллов – обучающийся продемонстрировал знание учебной литературы, а также знания, приобретенные в процессе прохождения практики. Привёл примеры их применения в конкретной практике. Баллы могут сниматься за неточности в ответе.

9 - 6 баллов – обучающийся продемонстрировал ограниченное знание учебной литературы, а также знания, приобретенные в процессе прохождения практики.

5 - 3 баллов – обучающийся продемонстрировал ограниченное знание учебной литературы, а также ограниченные знания, приобретенные в процессе прохождения практики

2 - 1 балла – обучающийся смог ответить на вопрос с наводящими подсказками руководителя практики, продемонстрировал ограниченные знания, приобретенные в процессе прохождения практики.

0 баллов – обучающийся не представил ответ на вопрос.

3.2.3.3. Итоговое оценивание

Итоговая оценка формируется из суммы баллов текущего и рубежного рейтинга:

«не зачтено» - от 0 до 39 баллов включительно

«зачтено» - от 40 до 100 баллов.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Наименование учебного кабинета: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебного кабинета: специализированная мебель, рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая.

Наименование учебного кабинета: Компьютерный класс

Оборудование учебного кабинета: компьютерная техника с доступом к сети «Интернет», рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя.

4.2.1. Основная учебная литература:

1) Право социального обеспечения: учебник / коллектив авторов; под ред. В.Ш. Шайхатдинов. — Москва : Юстиция, 2019. — 552 с. — (СПО). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/931214>. — Режим доступа: по подписке.

2) Соснин, В. А. Социальная психология: учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. — 3-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/929961>. — Режим доступа: по подписке.

3) Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 360 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/434025>. — Режим доступа: по подписке.

4.2.2. Дополнительная учебная литература:

1) Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/447175>. — Режим доступа: по подписке.

4.2.3. Нормативные и правоприменительные акты:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ; от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ; 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ; от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. О Правительстве Российской Федерации: ФКЗ от 17.12.98 // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 1390.
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002,
4. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: ФКЗ от 26.02.97 // СЗ РФ. 1997. № 9. Ст. 1011.
5. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"// "Российская газета", N 162, 31.07.2004.
6. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"// "Российская газета", N 1 - 3, 05.01.2000.
7. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"// "Российская газета", N 295, 30.12.2013.
8. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" // "Российская газета", N 142, 23.07.1999.
9. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"// "Российская газета", N 234, 02.12.1995.
10. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"// "Российская газета", N 68, 10.04.1996.
11. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" "Российская газета", N 139, 21.07.1999.
12. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах"// "Российская газета", N 90, 13.05.1998.
13. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"// "Российская газета", N 104, 02.06.1998.
14. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации"// "Российская газета", N 210, 29.10.1997
15. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"// "Российская газета", N 118, 21.06.2000.
16. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
17. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
18. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
19. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"// "Российская газета", N 99, 24.05.1995.
20. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"// "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699.
21. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" // "Российская газета", N 84, 06.05.1996.
22. Указ Президента РФ от 30.05.1994 N 1110 "О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан"// "Российская газета", N 101, 31.05.1994.
23. Указ Президента РФ от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших"// "Российская газета", N 126, 06.07.1996.

4.2.4. Информационные ресурсы сети Интернет:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - www.garant.ru;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru;
3. Информационно-правовая система «Кодекс» - www.kodeks.ru.
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM - znanium.com;
5. Электронно-библиотечная система «Лань» - e.lanbook.com;
6. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - www.biblio-online.ru;
7. Электронно-библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru;
8. Электронно-библиотечная система «IPR-books» - www.iprbookshop.ru;
9. Электронно-библиотечная система «Перспект» - ebs.prospekt.org
10. Пенсионный фонд РФ - <http://www.pfrf.ru>
11. Фонд социального страхования РФ - <https://fss.ru>
12. Министерство труда и социальной защиты РФ <https://mintrud.gov.ru/>

4.2.5. Электронные базы периодических изданий:

1. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View // Режим доступа: <http://online.ebiblioteka.ru>
2. Электронно-библиотечная система eLibrary // Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

4.2.6. Профессиональные базы данных:

1. Центральная база статистических данных (ЦБСД) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/>;
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://gks.ru/emiss/>;
3. База данных показателей муниципальных образований - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://www.gks.ru/dbscripts/munst/>;
4. Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств - <https://egrul.nalog.ru/>;
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru/bigsp/portal.html>;
6. Банк решений арбитражных судов - <https://ras.arbitr.ru/>;
7. Правовые акты Федеральной антимонопольной службы - <https://br.fas.gov.ru/>
8. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
9. Государственная система правовой информации – <http://www.pravo.gov.ru/>

4.2.7. Официальные издания:

1. Вестник Конституционного Суда Российской Федерации // Режим доступа: <http://vestnik.ksrf.ru/>
2. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации // Режим доступа: www.supcourt.ru/documents/newsletters/

4.2.8. Справочно-библиографические издания:

1. Законодательные дефиниции [Электронный ресурс] : энцикл. слов. / под ред. И. В. Рукавишниковой, И. Г. Напалковой, Д. Е. Сухановой. – Москва : Норма : ИНФРА М, 2013. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Znanium.com». – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=373298>. Режим доступа: по подписке.
2. Права человека [Электронный ресурс] : энцикл. слов. / отв. ред. С. С. Алексеев. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Znanium.com». – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=917930>. Режим доступа: по подписке.
3. Юридический энциклопедический словарь [Электронный ресурс] / под ред. А. В. Малько. – 2-е изд. – Москва : Проспект, 2016. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Проспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/30950/page/1>. Режим доступа: по подписке.

4. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике [Электронный ресурс] : словарь-справочник / сост.: Н. А. Власенко, А. М. Цирин, Е. И. Спектор [и др.]. – Москва : Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве Рос. Федерации : ИНФРА-М, 2018. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Znanium.com». – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=915559>. Режим доступа: по подписке.
5. Сравнительное правоведение [Электронный ресурс] : юрид. слов.-справ. / под ред. А. В. Малько, А. Ю. Саломатина. – Москва : Проспект, 2017. – (Юридические словари России). – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Проспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36494/page/1>. Режим доступа: по подписке.
6. Юридическая техника [Электронный ресурс] : юрид. слов.-справ. / под ред. А. В. Малько. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – (Юридические словари России). – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Проспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36450/page/1>. Режим доступа: по подписке.
7. Авакьян С. А. Конституционный лексикон: Государственно-правовой терминологический словарь [Электронный ресурс] / С. А. Авакьян. – Москва : Юстицинформ, 2015. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/65146/#1>. Режим доступа: по подписке.
8. Васильев А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление [Электронный ресурс]: словарь / А. А. Васильев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Znanium.com». – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=772653>. Режим доступа: по подписке.
9. Словарь терминов и определений по административному праву, финансовому праву, информационному праву и административной деятельности органов внутренних дел [Электронный ресурс] / авт.-сост.: В. В. Кардашевский, Ю. В. Кивич [и др.]. – Москва : КНОРУС, 2016. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Book.ru». – URL: <https://www.book.ru/view5/000a71bc63e95bda1cdc8420d75aa0ed> Режим доступа: по подписке.
10. Авакьян С. А. Библиография по конституционному и муниципальному праву России (2007 – 2016) [Электронный ресурс] / С. А. Авакьян. – Москва : Юстицинформ, 2017. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/99802/#1>. Режим доступа: по подписке.
11. Конституционное правосудие. Систематизированный библиографический указатель (2011–2016) [Электронный ресурс] / авт.-сост. М. А. Митюков. – Москва : Проспект, 2018. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Проспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/40399/page/1>. Режим доступа: по подписке.

3.2.9. Периодические издания:

1. Журнал Российского права [Электронный ресурс]. – Москва: Норма, – Доступ на сайте ЭБС Znanium.com URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c> Режим доступа: по подписке.
2. Гражданин и право [Электронный ресурс]. – Москва: Новая правовая культура, - Доступ на сайте ЭБС «IPR-books» URL: <http://www.iprbookshop.ru/19063.html> Режим доступа: по подписке
3. Право и экономика [Электронный ресурс]. – Москва: Юстицинформ, - Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2263#journal_name. Режим доступа: по подписке
4. Проблемы экономики и юридической практики [Электронный ресурс]. – Москва: Юр-ВАК, [Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2121#journal_name](https://e.lanbook.com/journal/2121#journal_name). Режим доступа: по подписке
5. Социология и право [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург : С.-Петерб. ун-т технологий упр. и экономики, - Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2402#journal_name. Режим доступа: по подписке

6. Социум и власть [Электронный ресурс]. – Челябинск: Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Челяб. фил., - Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2415#journal_name. Режим доступа: по подписке
7. Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России [Электронный ресурс]. – Нижний Новгород : Нижегород. акад. М-ва внутрен. дел Рос. Федерации, Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2581#journal_name. Режим доступа: по подписке

4.3. Лицензионное программное обеспечение:

1. Libre Office;
2. Microsoft Windows 7 Профессиональная;
3. [Microsoft Office Professional Plus 2010](#)
4. [НЭБ РФ, версия 1.0.15](#) – Национальная электронная библиотека;
5. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
6. Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»;
7. Информационно-справочная система «Кодекс»;
8. Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;
9. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

Ц.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения укрупнённой группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по профилю специальности относится к профессиональному учебному циклу и входит в состав профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы:

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по основным видам профессиональной деятельности.

	Компетенции	Планируемые результаты прохождения практики
№	Общие компетенции	
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-студент проявляет устойчивый интерес к будущей профессии, осознаёт важность пенсионного обеспечения лиц, оказавшихся в ситуации социального риска, осознаёт необходимость профессионального исполнения своих будущих обязанностей.
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- студент умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, а также оценивать их эффективность и качество.
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- студент умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях возникающих при осуществлении профессиональной деятельности, брать на себя ответственность за неверные решения профессиональных задач.
4	ОК 4. Осуществлять	- студент умеет использовать различные источники

	поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	информации, осуществлять поиск дополнительных источников информации, анализировать и систематизировать полученные данные в целях эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- студент умеет пользоваться эффективными информационно-коммуникационными технологиями, информационными ресурсами сети Интернет, программным обеспечением для выполнения профессиональных задач
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- студент знает формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями при решении профессиональных задач, а также умеет подбирать подходящий способ взаимодействия субъектов для достижения конкретной цели.
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- студент знает риски работы в коллективе, оценивает риски принимаемого решения профессиональных задач, берет на себя ответственность за собственные неверные решения и неверные решения коллектива.
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- студент умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, а также способен осознанно планировать повышение квалификации.
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- студент умеет ориентироваться в нормативных правовых актах в сфере пенсионного обеспечения в условиях постоянного изменения правовой базы.
10	ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- студент знает основы здорового образа жизни, риски причинения вреда здоровью в сфере профессиональной деятельности, а также основные требования охраны труда на рабочем месте.
11	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- студент умеет соблюдать нормы делового этикета, культуру и психологические основы общения, а также нормы и правила поведения в профессиональном коллективе.
12	ОК 12. Проявлять нетерпимость к	- студент знает антикоррупционное законодательство, знает случаи возникновения конфликта интересов при

	коррупционному поведению.	решении профессиональных задач, демонстрирует нетерпимость к проявлениям коррупции.
	Профессиональные компетенции соответствующие видам деятельности	
	<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:</i>	
13	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет осуществлять анализ и толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, демонстрирует умение решать практические ситуации с необходимым нормативным обоснованием
14	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, доступно разъясняет нормы пенсионного законодательства для граждан никогда не сталкивавшихся с правовым регулированием пенсионного обеспечения
15	ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- студент умеет определять перечень документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, знает правила приема документов, необходимых для установления социальных выплат, рассматривает представленные документы, выявляет недостающие документы и дает разъяснения.
16	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	- студент умеет использовать компьютерные программы, средства информационно-коммуникационных технологий для назначения, перерасчета, корректировки пенсий, перевода с одной пенсии на другую. Умеет осуществлять запросы по вопросам пенсионного обеспечения и на достаточном уровне анализировать полученные данные, составлять проекты решений об установлении либо об отказе в установлении различных видов пенсий, пособий, компенсационных выплат, иных мер социального обеспечения.
17	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	- студент умеет формировать макет пенсионного дела, знает правила хранения пенсионных дел получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат.

18	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- студент умеет ориентироваться в области установления различных видов пенсий, умеет составлять проекты обращений (по различным вопросам) в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, умеет оказывать на достаточном уровне консультативную помощь по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты гражданам и представителям юридических лиц. Демонстрирует навыки общения и взаимодействия с лицами, оказавшимися в ситуации социального риска (лицами пожилого возраста, инвалидами, семьями, потерявшими кормильца).
	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:</i>	
19	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- студент умеет поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
20	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- студент умеет выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.
21	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- студент умеет организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

1.4. Количество часов на освоение практики:

Практика проводится непрерывно. В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для проведения производственной практики по профилю специальности по профессиональному модулю.

Максимальная нагрузка обучающегося 72 часа

Срок прохождения учебной практики: 2 недели (6 семестр)

Промежуточная аттестация в форме зачёта

2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

2.1. Способы проведения практики

1. Стационарная практика: в Министерстве социальной политики Свердловской области, фондах социального страхования, органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, дислоцированных на территории г. Екатеринбурга;

2. Выездная практика: в Управлениях социальной политики, фондах социального страхования, органах и учреждениях в пенсионного обеспечения и социальной защиты, дислоцированных вне территории г. Екатеринбурга.

Производственная практика по профилю специальности может быть пройдена студентом в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы.

2.2. Содержание практики

Виды работ, которые обучающийся выполняет в период прохождения практики, в том числе виды проектов документов, которые должен подготовить обучающийся:

1. В период прохождения практики обучающийся приобретает первоначальный практический опыт осуществления профессиональной деятельности в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с учетом требований к результатам освоения настоящей программы.

2. В период прохождения практики, обучающийся должен выполнить задание по практике и подготовить комплект отчётных документов по месту прохождения практики.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)

в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

3.1. Формы отчетности по практике:

Вид промежуточной аттестации: зачет.

Студент для прохождения промежуточной аттестации представляет комплект отчетных документов, состоящий из дневника практики, характеристики на студента и отчета.

Методические указания по оформлению комплекта отчетных документов по практике:

В период прохождения практики обучающийся осуществляет заполнение дневника.

В дневник студент записывает ход выполнения задания по практике и отметку руководителя практики от организации об его выполнении.

По итогам прохождения практики студенту выдается характеристика. Характеристика оформляется на бланке организации за подписью руководителя практики от организации, в которой студент проходил соответствующую практику. После подписания характеристика заверяется печатью организации, в которой студент проходил практику (при ее наличии).

В характеристике отражаются следующие сведения:

- наименование и адрес организации, в которой обучающийся проходил практику;
- название учебного подразделения, в котором практикант учится;
- фамилия и инициалы обучающегося, сведения о его курсе и группе;
- сроки прохождения практики;
- наименование практики;

- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества, продемонстрированные практикантом в ходе работы;
- практический опыт, приобретенный практикантом;

По окончании практики студент составляет отчет, в котором отражает результаты выполнения задания по практике.

3.2. Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации по практике

3.2.1. Оценочные средства для текущего контроля:

Задание для прохождения практики:

Внимание! При выполнении задания студент изучает конкретную практику органа или организации, являющегося местом практики, документы, которые предоставляет руководитель практики от организации. При составлении отчета студент НЕ ВПРАВЕ использовать информацию, распространение которой ограничено – персональные данные и другой!

№	Задание
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики (далее – организация).
2	Оценить эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации
3	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.
4	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.
5	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
6	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.
7	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.
8	Проанализировать свою профессиональную деятельность в организации: какие знания и умения необходимо будет дополнительно восполнить и развить для эффективного выполнения профессиональных задач? Указать примерную тематику курсов повышения квалификации, посредством которых можно это осуществить.
9	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
10	Перечислить основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации. Какие требования предъявляются к студентам проходящим практику?
11	Перечислить закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.
12	Описать антикоррупционную работу в организации.
13	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?
14	Осуществить и описать порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
15	Осуществить и описать порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации.

16	Указать информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).
17	Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.
18	Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
19	Указать базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.
20	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.
21	Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.

3.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

№	Задание
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики (далее – организация).
2	Оценить эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации
3	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.
4	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.
5	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
6	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.
7	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.
8	Проанализировать свою профессиональную деятельность в организации: какие знания и умения необходимо будет дополнительно восполнить и развить для эффективного выполнения профессиональных задач? Указать примерную тематику курсов повышения квалификации, посредством которых можно это осуществить.
9	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
10	Перечислить основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации. Какие требования предъявляются к студентам проходящим практику?
11	Перечислить закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.
12	Описать антикоррупционную работу в организации.
13	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?
14	Осуществить и описать порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.

15	Осуществить и описать порядок рассмотрения пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации.
16	Указать информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).
17	Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.
18	Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
19	Указать базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.
20	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.
21	Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.

Теоретические вопросы:

1. Основные нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе, нормативные акты и локальные акты органов исполнительной власти субъектов.
2. Основные направления деятельности органов и учреждений в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, организация работы и распределении обязанностей между сотрудниками.
3. Нормативно установленные требования к организации делопроизводства в органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, правила регистрации служебных документов, их направления и хранения.
4. Порядок организации приема граждан в органах и учреждениях в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, в том числе перечень предоставляемых документов для установления пенсий или социальных выплат.

3.2.3 Система оценивания:

Освоение практики максимально оценивается в 100 баллов. Максимальное значение промежуточного рейтинга по результатам текущего контроля 50 баллов, для рубежного рейтинга по результатам промежуточной аттестации – 50 баллов.

3.2.3.1. Текущий контроль:

Текущий контроль по производственной практики по профилю специальности осуществляется руководителем практики от Университета и выражается в контроле соблюдения программы практики обучающимся и выполнении задания практики. Руководитель от Университета следит за своевременностью выполнения заданий и соответствием выполненной работы заданию.

Руководитель практики от Университета проверяет соблюдение программы практики обучающимся и выполнения задания практики в течение всего срока прохождения практики.

№	Задание	Критерии оценивания
1	Описать социально значимые функции организации (органа), являющейся местом учебной практики	0 баллов – социально значимые функции организации не указаны. Приведенные функции организации не несут социальной значимости. 1 балл - приведены социально-значимые функции организации. Не расписано в чём именно заключается

	(далее – организация).	социальная значимость функций. 2 балла – приведены и расписаны социально-значимые функции организации.
2	Оценить эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации	0 баллов – не оценена эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации. 1 балл – частично оценена эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации. 2 балла - оценена эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач, используемых в организации.
3	Указать какие нестандартные ситуации возникают (могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Указать пути их разрешения.	0 баллов – не указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. 1 балл - указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Не приведены (частично приведены) пути их разрешения. 2 балла – указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации. Не приведены (частично приведены) пути их разрешения. 3 балла - указаны нестандартные ситуации, возникающие (которые могут возникнуть) при осуществлении профессиональной деятельности в организации, и приведены пути их разрешения решения.
4	Привести основную нормативно-правовую базу, используемую в организации.	0 баллов – не приведена основная нормативно-правовая база, используемая в организации. Приведенная нормативно-правовая база не имеет отношения к деятельности организации. 1 балл – в приведенной нормативно-правовой базе не полностью отражены основные нормативно-правовые акты, используемые в организации. 2 балла - приведена основная нормативно-правовая база, используемая в организации.
5	Указать основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.	0 баллов – не указаны основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации. Информационно-коммуникационные технологии организации указаны не верно. 1 балл – частично приведены основные коммуникационные технологии, используемые в организации. 2 балла - указаны основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации
6	Описать используемые во время рабочего процесса формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.	0 баллов – не описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса. 1 балл – частично описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса. 2 балла - описаны формы взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями во время рабочего процесса

7	Указать риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценить риски работы в коллективе организации.	0 баллов – не указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. 1 балл - указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. Не оценены риски работы в коллективе организации. 2 балла - указаны риски работы, существующие в трудовом коллективе. Оценены риски работы в коллективе организации.
8	Проанализировать свою профессиональную деятельность в организации: какие знания и умения необходимо будет дополнительно восполнить и развить для эффективного выполнения профессиональных задач? Указать примерную тематику курсов повышения квалификации, посредством которых можно это осуществить.	0 баллов – не проанализирована собственная профессиональная деятельность в организации. Не указана примерная тематика курсов повышения квалификации. 1 балл – неполный анализ собственной профессиональной деятельности. Отсутствует (или частичная) связь между необходимыми для восполнения и развития знаниями и умениями с представленными курсами повышения квалификации. 2 балла - представлен полный анализ собственной профессиональной деятельности. Представленные курсы повышения квалификации необходимы для восполнения и развития, указанных студентом знаний и умений.
9	Указать основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.	0 баллов – не перечислены основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации. Перечисленными способами невозможно отследить изменения нормативно-правовой базы. 1 балл – частично перечислены основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации. 2 балла - перечислены основные способы отслеживания изменений нормативно-правовой базы в организации.
10	Перечислить основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации. Какие требования предъявляются к студентам проходящим практику?	0 баллов – не перечислены основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации и студентам, проходящим практику. 1 балл – частично перечислены основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации и студентам, проходящим практику. 2 балла - перечислены основные требования по охране труда, которые предъявляются к сотрудникам организации и студентам, проходящим практику.
11	Перечислить закрепленные в локальных нормативно-правовых	0 баллов – не перечислены закрепленные в локальных нормативно-правовых актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников. 1 балл - перечислены этические нормы и правила поведения

	актах организации этические нормы и правила поведения сотрудников.	сотрудников без ссылки на нормативно-правовые акты организации. 2 балла - перечислены этические нормы и правила поведения сотрудников с ссылкой на нормативно-правовые акты организации.
12	Описать антикоррупционную работу в организации.	0 баллов - не описана антикоррупционная работа в организации. 1 балл – описана антикоррупционная работа в организации без ссылки на нормативно-правовые акты организации. 2 балла - описана антикоррупционная работа в организации с ссылкой на нормативно-правовые акты организации.
13	Проанализировать обращения граждан в организацию (одно обращение): какие нормы российского законодательства регулируют возникшие отношения в результате данного обращения?	0 баллов – не определены нормативно-правовые акты и юридические нормы, регулирующие отношения. 1 балл – часть приведенных студентом нормативных актов не регулирует возникшие отношения. 2 балла – определены не все основные нормативные акты, регулирующие отношения; недостаточность перечисленных актов может привести к некорректной работе с обращением. 3 балла – определены не все основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, но недостаточность указанных актов не повлияет на корректную работу с обращением. 4 балла - определены не все, но большая часть основных нормативно-правовых актов, регулирующих возникшие отношения. 5 баллов – определены все нормативно-правовые акты, регулирующие отношения.
14	Осуществить приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации и описать его порядок.	0 баллов – не осуществлен прием и не описан порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации. 1 балл - осуществлен приём, порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации приведен частично. 2 балла – осуществлен приём, но порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации описан с неточностями. 3 балла - осуществлен приём и описан порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.
15	Осуществить рассмотрение пакета документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации и описать его порядок.	0 баллов – не рассмотрен пакет документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации и/или не описан его порядок. 1 балл - рассмотрен пакет документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации; порядок рассмотрения пакета документов описан не полностью и/или с ошибками. 2 балла - рассмотрен пакет документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации; порядок рассмотрения пакета документов описан не полностью и/или

		<p>с неточностями.</p> <p>3 балла - рассмотрен пакет документов предоставляемых гражданами для назначения пенсий (пособий, компенсаций, мер социальной поддержки и т.д.) в организации и описан его порядок.</p>
16	<p>Указать информационно-компьютерные технологии, которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).</p>	<p>0 баллов – не указаны информационно-компьютерные технологии (ИКТ), которые используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).</p> <p>1 балл - перечислена меньшая часть ИКТ, используемая в организации; и/или часть ИКТ не используются в организации.</p> <p>2 балла – некоторые перечисленные ИКТ не используются в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.); и/или приведена основная часть, но нет некоторых ИКТ, влияющих на корректную работу в части установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).</p> <p>3 балла - перечислены основные информационно-компьютерные технологии, используемые в организации для установления пенсий (назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и др.).</p>
17	<p>Описать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.</p>	<p>0 баллов - не описан порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.</p> <p>1 балл - порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации описан не полностью и/или с ошибками.</p> <p>2 балла - порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации описан с неточностями.</p> <p>3 балла - описан порядок формирования и хранения дел получателей пенсий (пособий, социальных выплат и др.) в организации.</p>
18	<p>Перечислить правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.</p>	<p>0 баллов - не указаны правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.</p> <p>1 балл – перечисленные правила являются общими (подходят для консультирования в любой сфере) - не содержат конкретные правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.</p> <p>2 балла - перечислены правила консультирования граждан (представителей юридических лиц) по вопросам пенсионного обеспечения (социальной защиты) в организации.</p>
19	<p>Указать базы данных получателей пенсий (пособий,</p>	<p>0 баллов – не указаны базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.</p>

	компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.	1 балл – указаны базы данных получателей пенсий (пособий, компенсаций, социальных выплат, услуг, льгот и др.), которые используются в организации.
20	Указать какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. Указать как осуществляется их учет.	0 баллов – не указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите. 1 балл - указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, но без указания того, как осуществляется их учёт. 2 балла – указано, какие информационно-компьютерные технологии используются в организации для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, а также как осуществляется их учет.
21	Перечислить способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.	0 баллов – не перечислены способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации. 1 балл – перечисленные способы содержат логические пробелы, из-за которых сложно сделать однозначный вывод о том, как организуется и координируется социальная работа с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации. 2 балла - перечисленные способы содержат логические пробелы, но возможно сделать вывод о том, как организуется и координируется социальная работа с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации. 3 балла - перечислены способы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами (категориями граждан, семьями) нуждающимися в социальной поддержке и защите, осуществляемыми в организации.

3.2.3.2. Промежуточная аттестация

На промежуточную аттестацию по практике обучающийся представляет отчет, в котором по пунктам записаны все задания и результат их выполнения.

В ходе промежуточной аттестации оценивается представленный отчет – максимально на 36 баллов и ответ на 1 теоретический вопрос по билету – максимально – 14 баллов.

Критерии оценивания:

Каждый заполненный пункт отчёта, где записано задание, и результат его выполнения оценивается по 2 балла. При отсутствии данного пункта, или частичной записи выполненного задания – 0 баллов.

Критерии оценивания ответа на теоретический вопрос:

14 - 10 баллов – обучающийся продемонстрировал знание учебной литературы, а также знания, приобретенные в процессе прохождения практики. Привёл примеры их применения в конкретной практике. Баллы могут сниматься за неточности в ответе.

9 - 6 баллов – обучающийся продемонстрировал ограниченное знание учебной литературы, а также знания, приобретенные в процессе прохождения практики.

5 - 3 баллов – обучающийся продемонстрировал ограниченное знание учебной литературы, а также ограниченные знания, приобретенные в процессе прохождения практики

2 -1 балла – обучающийся смог ответить на вопрос с наводящими подсказками руководителя практики, продемонстрировал ограниченные знания, приобретенные в процессе прохождения практики.

0 баллов – обучающийся не представил ответ на вопрос.

3.2.3.3. Итоговое оценивание

Итоговая оценка формируется из суммы баллов текущего и рубежного рейтинга:

«не зачтено» - от 0 до 39 баллов включительно

«зачтено» - от 40 до 100 баллов.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

в рамках профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Наименование учебного кабинета: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебного кабинета: специализированная мебель, рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая.

Наименование учебного кабинета: Компьютерный класс

Оборудование учебного кабинета: компьютерная техника с доступом к сети «Интернет», рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя.

4.2.1. Основная учебная литература:

1) Право социального обеспечения: учебник / коллектив авторов; под ред. В.Ш. Шайхатдинов. — Москва: Юстиция, 2019. — 552 с. — (СПО). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/931214>. — Режим доступа: по подписке.

2) Соснин, В. А. Социальная психология: учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. — 3-е изд. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/929961>. — Режим доступа: по подписке.

3) Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 360 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/434025>. — Режим доступа: по подписке.

4.2.2. Дополнительная учебная литература:

1) Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/447175>. — Режим доступа: по подписке.

4.2.3. Нормативные и правоприменительные акты:

1. Конституция Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. О Правительстве Российской Федерации: ФКЗ от 17.12.98 // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 1390.
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002,
4. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: ФКЗ от 26.02.97 // СЗ РФ. 1997. № 9. Ст. 1011.
5. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"// "Российская газета", N 162, 31.07.2004.
6. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"// "Российская газета", N 1 - 3, 05.01.2000.
7. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"// "Российская газета", N 295, 30.12.2013.
8. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" // "Российская газета", N 142, 23.07.1999.
9. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"// "Российская газета", N 234, 02.12.1995.
10. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"// "Российская газета", N 68, 10.04.1996.
11. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" "Российская газета", N 139, 21.07.1999.
12. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах"// "Российская газета", N 90, 13.05.1998.
13. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"// "Российская газета", N 104, 02.06.1998.
14. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации"// "Российская газета", N 210, 29.10.1997
15. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"// "Российская газета", N 118, 21.06.2000.
16. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
17. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
18. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"// "Российская газета", N 247, 20.12.2001.
19. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"// "Российская газета", N 99, 24.05.1995.
20. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"// "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699.
21. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" // "Российская газета", N 84, 06.05.1996.
22. Указ Президента РФ от 30.05.1994 N 1110 "О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан"// "Российская газета", N 101, 31.05.1994.
23. Указ Президента РФ от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших"// "Российская газета", N 126, 06.07.1996.

3.2.4. Информационные ресурсы сети Интернет:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» - www.garant.ru;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru;
3. Информационно-правовая система «Кодекс» - www.kodeks.ru.
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM - znanium.com;
5. Электронно-библиотечная система «Лань» - e.lanbook.com;
6. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - www.biblio-online.ru;

7. Электронно-библиотечная система [BOOK.ru](http://www.book.ru) - www.book.ru;
8. Электронно-библиотечная система «IPR-books» - www.iprbookshop.ru;
9. Электронно-библиотечная система «Перспект» - ebs.prospekt.org
10. Пенсионный фонд РФ - <http://www.pfrf.ru>
11. Фонд социального страхования РФ - <https://fss.ru>
12. Министерство труда и социальной защиты РФ <https://mintrud.gov.ru/>

3.2.5. Электронные базы периодических изданий:

1. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View // Режим доступа: <http://online.ebiblioteka.ru>
2. Электронно-библиотечная система eLibrary // Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

4.2.6. Профессиональные базы данных:

1. Центральная база статистических данных (ЦБСД) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/>;
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://gks.ru/emiss/>;
3. База данных показателей муниципальных образований - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://www.gks.ru/dbscripts/munst/>;
4. Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств - <https://egrul.nalog.ru/>;
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>;
6. Банк решений арбитражных судов - <https://ras.arbitr.ru/>;
7. Правовые акты Федеральной антимонопольной службы - <https://br.fas.gov.ru/>
8. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
9. Государственная система правовой информации – <http://www.pravo.gov.ru/>

4.2.7. Официальные издания:

1. Вестник Конституционного Суда Российской Федерации // Режим доступа: <http://vestnik.ksrf.ru/>
2. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации // Режим доступа: www.supcourt.ru/documents/newsletters/

4.2.8. Справочно-библиографические издания:

1. Законодательные дефиниции [Электронный ресурс] : энцикл. слов. / под ред. И. В. Рукавишниковой, И. Г. Напалковой, Д. Е. Сухановой. – Москва : Норма : ИНФРА М, 2013. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Znaniium.com». – URL: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=373298>. Режим доступа: по подписке.
2. Права человека [Электронный ресурс] : энцикл. слов. / отв. ред. С. С. Алексеев. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Znaniium.com». – URL: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=917930>. Режим доступа: по подписке.
3. Юридический энциклопедический словарь [Электронный ресурс] / под ред. А. В. Малько. – 2-е изд. – Москва : Проспект, 2016. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Перспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/30950/page/1>. Режим доступа: по подписке.
4. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике [Электронный ресурс] : словарь-справочник / сост.: Н. А. Власенко, А. М. Цирин, Е. И. Спектор [и др.]. – Москва : Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве Рос. Федерации : ИНФРА-М, 2018. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Znaniium.com». – URL: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=915559>. Режим доступа: по подписке.

5. Сравнительное правоведение [Электронный ресурс] : юрид. слов.-справ. / под ред. А. В. Малько, А. Ю. Саломатина. – Москва : Проспект, 2017. – (Юридические словари России). – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Проспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36494/page/1>. Режим доступа: по подписке.
6. Юридическая техника [Электронный ресурс] : юрид. слов.-справ. / под ред. А. В. Малько. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – (Юридические словари России). – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Проспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/36450/page/1>. Режим доступа: по подписке.
7. Авакьян С. А. Конституционный лексикон: Государственно-правовой терминологический словарь [Электронный ресурс] / С. А. Авакьян. – Москва : Юстицинформ, 2015. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/65146/#1>. Режим доступа: по подписке.
8. Васильев А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление [Электронный ресурс]: словарь / А. А. Васильев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Znaniium.com». – URL: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=772653>. Режим доступа: по подписке.
9. Словарь терминов и определений по административному праву, финансовому праву, информационному праву и административной деятельности органов внутренних дел [Электронный ресурс] / авт.-сост.: В. В. Кардашевский, Ю. В. Кивич [и др.]. – Москва : КНОРУС, 2016. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы «Book.ru». – URL: <https://www.book.ru/view5/000a71bc63e95bda1cdc8420d75aa0ed> Режим доступа: по подписке.
10. Авакьян С. А. Библиография по конституционному и муниципальному праву России (2007 – 2016) [Электронный ресурс] / С. А. Авакьян. – Москва : Юстицинформ, 2017. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/99802/#1>. Режим доступа: по подписке.
11. Конституционное правосудие. Систематизированный библиографический указатель (2011– 2016) [Электронный ресурс] / авт.-сост. М. А. Митюков. – Москва : Проспект, 2018. – Доступ с сайта электрон.-библ. системы изд-ва «Проспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/40399/page/1>. Режим доступа: по подписке.

3.2.9. Периодические издания:

8. Журнал Российского права [Электронный ресурс]. – Москва: Норма, – Доступ на сайте ЭБС Znaniium.com URL: <https://znaniium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c> Режим доступа: по подписке.
9. Гражданин и право [Электронный ресурс]. – Москва: Новая правовая культура, - Доступ на сайте ЭБС «IPR-books» URL: <http://www.iprbookshop.ru/19063.html> Режим доступа: по подписке
10. Право и экономика [Электронный ресурс]. – Москва: Юстицинформ, - Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2263#journal_name. Режим доступа: по подписке
11. Проблемы экономики и юридической практики [Электронный ресурс]. – Москва: Юр-ВАК, [Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2121#journal_name](https://e.lanbook.com/journal/2121#journal_name). Режим доступа: по подписке
12. Социология и право [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург : С.-Петерб. ун-т технологий упр. и экономики, - Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2402#journal_name. Режим доступа: по подписке
13. Социум и власть [Электронный ресурс]. – Челябинск: Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Челяб. фил., - Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL: https://e.lanbook.com/journal/2415#journal_name. Режим доступа: по подписке
14. Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России [Электронный ресурс]. – Нижний Новгород : Нижегород. акад. М-ва внутрен. дел Рос.

Федерации, Доступ на сайте ЭБС «Лань» URL:
https://e.lanbook.com/journal/2581#journal_name. Режим доступа: по подписке

4.3. Лицензионное программное обеспечение:

1. Libre Office;
2. Microsoft Windows 7 Профессиональная;
3. [Microsoft Office Professional Plus 2010](#)
4. [НЭБ РФ, версия 1.0.15](#) – Национальная электронная библиотека;
5. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
6. Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»;
7. Информационно-справочная система «Кодекс»;
8. Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;
9. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)

Освоение профессионального модуля завершается сдачей экзамена по билетам после аттестации студентов по всем междисциплинарным курсам и практикам, входящим в состав модуля.

Билет состоит из одной ситуационной задачи и теоретического вопроса.

Критерием оценивания ответов на теоретические вопросы и практическое задание является уровень освоения студентом компетенций профессионального модуля.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Теоретические вопросы

1. Правовые основы организации системы социальной защиты населения в Российской Федерации.
2. Система органов и учреждений социальной защиты населения.
3. Организация межведомственного взаимодействия органов и учреждений социальной защиты населения, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения.
4. Правовое положение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
5. Полномочия и функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.
6. Полномочия и функции федеральных органов государственной власти в сфере социальной защиты населения (Министерства обороны РФ, Министерства внутренних дел РФ, Министерства здравоохранения РФ и других).
7. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда Российской Федерации.
8. Организация работы отделений Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации. Рассмотрение споров и сложных случаев по пенсионным вопросам.
9. Организация работы управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах (структура и функции).
10. Порядок назначения, перерасчета, выплаты и доставки пенсий, ежемесячных денежных выплат.
11. Перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по старости.
12. Перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по инвалидности.
13. Перечень документов, необходимых для назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.
14. Порядок назначения ежемесячной денежной выплаты.
15. Порядок обращения за назначением пенсий, в том числе через многофункциональные центры и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
16. Перечень документов, необходимых для назначения пенсии которые запрашиваются управлением ПФР с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) .
17. Порядок формирования пенсионных дел
18. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц. Формирование личного кабинета застрахованного лица на сайте Пенсионного Фонда РФ.
19. Формирование и ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.
20. Порядок выдачи СНИЛС.
21. Предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.
22. Ведение Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и его актуализация.

23. Ведение Единой государственной информационной системы социального обеспечения.
24. Организация работы негосударственных пенсионных фондов.
25. Порядок обращения за реализацией материнского (семейного) капитала, в том числе через многофункциональные центры и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
26. Перечень документов, необходимых для реализации материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий семьи. Определите перечень документов, необходимых для реализации материнского (семейного) капитала на обучение ребенка.
27. Правовое положение, задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации.
28. Организация работы территориальных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.
29. Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
30. Порядок выплаты социального пособия на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня ритуальных услуг.
31. Организация санаторно-курортного обслуживания инвалидов.
32. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.

33. Порядок обеспечения протезно-ортопедическими изделиями.
34. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения субъектов Российской Федерации. Разрешение споров и сложных вопросов по запросам подведомственных органов и учреждений социальной защиты населения.
35. Полномочия и функции в сфере социальной защиты населения государственной власти субъектов Российской Федерации (органов управления здравоохранением, образованием и других).
36. Правовое положение, полномочия и функции органов управления социальной защитой населения города и района.
37. Организация работы по предоставлению гражданам государственной социальной помощи на территории города и района. Порядок назначения государственной социальной помощи.
38. Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки. Порядок выдачи удостоверений о праве на получение мер социальной поддержки.
39. Организация работы органов социальной защиты по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.
40. Организация работы органов социальной защиты с общественными объединениями.
41. Участие органов социальной защиты населения города и района в формировании и поддержании в актуальном состоянии Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационной системы социального обеспечения. Ведение регионального регистра лиц, имеющих право на меры социальной поддержки.
42. Формирование и ведение базы данных получателей, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.
43. Выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.
44. Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними.
45. Организация работы по установлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами.
46. Порядок принятия решения об установлении опеки и попечительства.
47. Организация работы по учету усыновленных детей, детей, принятых под опеку и попечительство, переданных на воспитание в приемную семью и контролю за их воспитанием, содержанием и защитой прав.

48. Порядок осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.
49. Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей.
50. Ведение органами опеки и попечительства личных дел несовершеннолетних подопечных.
51. Порядок составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
52. Порядок заключения договора на социальное обслуживание.
53. Основные задачи и функции стационарных учреждений социального обслуживания для умственно-отсталых детей и для детей с физическими недостатками.
54. Основные задачи и функции учреждений по оказанию социальной помощи семье и детям.
55. Оказание консультативной помощи, реабилитационных услуг и других видов помощи учреждениями социального обслуживания. Реабилитационные центры для инвалидов. Центры психолого-педагогической помощи населению. Центры экстренной психологической помощи по телефону.
56. Организация социального обслуживания на дому.
57. Организация полустационарного социального обслуживания.
58. Организация социального обслуживания в стационарных учреждениях социального обслуживания.
59. Организация работы кризисных центров для женщин, попавших в трудную жизненную ситуацию.
60. Организация работы по формированию Реестра поставщиков социальных услуг и Регистра получателей социальных услуг, в том числе с использованием компьютерных технологий.

Ситуационные задачи

1) Управлением социальной защиты населения по заявлению гражданина Грюнберга 12.02.1940 г.р. о выдаче удостоверения как бывшему несовершеннолетнему узнику фашистских концлагерей, гетто и иных мест принудительного содержания, созданных фашистами в годы Великой Отечественной Войны, направлен межведомственный запрос в государственный архив Брянской области о предоставлении информации о факте нахождения заявителя в гетто в период оккупации Брянской области фашистами во время Великой Отечественной Войны.

Как осуществляется организация межведомственного взаимодействия, в том числе межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения?

2) Кораблев обратился в отделение Пенсионного Фонда РФ за разъяснением по следующим вопросам:

1. о назначении пенсии по инвалидности в связи с установлением 2 группы инвалидности;
2. об обеспечении комнатной кресло - коляской и ходунками;
3. о предоставлении компенсации по оплате за жилье и коммунальные услуги;
4. о выплате ежемесячной денежной выплаты.

Какие вопросы относятся к компетенции ПФР?

3) Гражданка Елисеева достигла возраста, дающего право на страховую пенсию по старости находясь в длительной командировке в другой области.

Определите, какие способы обращения за пенсией может использовать заявитель, чтобы пенсия была назначена своевременно, со дня достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости. Может ли она обратиться за пенсией через личный кабинет гражданина на сайте Пенсионного Фонда РФ?

4) Чурилова, после окончания колледжа впервые поступила на работу в агентство по недвижимости. При оформлении трудового договора специалист по кадрам потребовала, чтобы Чурилова в течение 5 дней самостоятельно оформила СНИЛС и представила его в отдел кадров.

Правомерны ли действия специалиста по кадрам? Определите порядок выдачи СНИЛС.

5) Павлова за год до достижения пенсионного возраста решила проверить через Личный кабинет гражданина на сайте ПФР данные о размере начисленных страховых взносах, учтенных на ее индивидуальном лицевом счете в ПФР. При проверке данных она обнаружила, что за периоды ее работы с 2005 по 2008 год и с 2011 по 2015 год данные о ее трудовой деятельности и уплате страховых взносов отсутствуют.

В каком порядке осуществляется корректировка сведений о периодах работы и уплате страховых взносов в ПФР?

6) Гражданка Севостьянова, инвалид 2 группы при заключении брака изменила фамилию на Соловьеву.

В каком порядке осуществляется актуализация информации о гражданине в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и Единой государственной информационно-системе социального обеспечения?

7) Гражданка Костина, имеющая трех детей: двух детей – близнецов 12.01.2001 г.р. и 23.09.2016 г.р. обратилась в управление ПФР за разъяснением по следующим вопросам:

1. о порядке получения сертификата на материнский (семейный) капитал;
2. о перечне документов и порядке использования материнского капитала для оплаты обучения близнецов в высшем учебном заведении.

Дайте ответ заявителю.

8) Жуков 53 лет, инвалид 2 группы вследствие общего заболевания, освобожденный из мест лишения свободы, обратился в Управление Пенсионного Фонда по месту жительства за получением информации по следующим вопросам:

- О назначении страховой пенсии по инвалидности.
- О назначении ежемесячной денежной выплаты.
- О предоставлении мер социальной поддержки.
- Об оказании содействия в восстановлении родственных связей с членами семьи.
- О праве на стационарное социальное обслуживание.

Определите, к компетенции каких органов и учреждений относится решение вышеуказанных вопросов. Дайте ответ заявителю.

9) Кукушкин М.А., пенсионер по старости обратился в Министерство социальной политики Свердловской области с жалобой на действия Управления Пенсионного Фонда по месту жительства. По его мнению, Управлением Пенсионного фонда неправомерно исключен из страхового стажа период учебы в профессионально - техническом училище, что привело к уменьшению размера страховой пенсии. Министерством жалоба Соловьева М.А. направлена в Отделение Пенсионного Фонда РФ по Свердловской области для рассмотрения вопроса по принадлежности.

Правомерны ли действия Министерства? Дайте ответ заявителю.

10) Крючков инвалид 1 группы без обеих ног, обратился в Управление социальной политики Ленинского района г. Екатеринбурга за получением информации по следующим вопросам:

1. О предоставлении комнатной коляски.

2. О предоставлении бесплатного лекарственного обеспечения

3. О протезировании нижних конечностей.

4. О предоставлении социального обслуживания на дому.

Определите, к компетенции каких органов и учреждений относится решение вышеуказанных вопросов. Дайте ответ заявителю.

11) Инвалид 1 группы Седова, без определенного места жительства, нуждающаяся в постоянном постороннем уходе.

Определите, какие документы необходимо представить для помещения ее в стационарное учреждение социального обслуживания?

12) Белкина, 80 лет, обратилась в управление социальной защиты по месту жительства для оформления индивидуальной программы предоставления социальных услуг для предоставления социальных услуг на дому.

Определите порядок оформления индивидуальной программы предоставления социальных услуг для предоставления социальных услуг на дому и перечень документов, для определения права на надомное обслуживание.

13) Канарейкин, инвалид 1 группы, нуждающийся в обеспечении комнатной кресло - коляской обратился к социальному работнику с просьбой об оказании содействия в ее получении. *Определите, в компетенции какого органа находится обеспечение кресло – коляской и в каком порядке?*

14) Кирова обратилась в органы опеки и попечительства с заявлением об установлении опеки над несовершеннолетними племянниками 8 и 12 лет. Отец детей находится в местах лишения свободы, мать лишена родительских прав.

Определите перечень документов, которые заявитель должен представить для оформления опеки.

15) Бездетная супружеская пара Волгиных обратилась в органы опеки и попечительства с вопросом о подборе ребенка для усыновления.

Определите полномочия органов опеки и попечительства при решении вопросов об усыновлении несовершеннолетних.

16) В Многофункциональный центр с заявлением о выдаче удостоверения многодетной семьи обратилась Курочкина, имеющая четверых несовершеннолетних детей. Свидетельства о рождении детей сгорели при пожаре. Документы, подтверждающие совместное проживание семьи заявителем также не представлены.

Определите действия многофункционального центра в сложившейся ситуации.

17) 20.03.2018 г. Иванов обратился в Управление Пенсионного Фонда РФ по месту жительства за выплатой пособия на погребение Петрова, умершего 21.10.2017г., который являлся пенсионером и работал в учреждении здравоохранения. Пенсионным фондом отказано в выплате пособия на погребение, поскольку умерший являлся работающим на день смерти.

Правомерны ли действия Пенсионного фонда?

18) Коршунов, находясь в санатории на лечении, направил в Управление Пенсионного Фонда РФ по электронной почте заявление о назначении страховой пенсии по старости.

Определите действия Управления Пенсионного Фонда РФ.

19) Юдинцева, имеющая двух детей 2.03.2016 г.р. и 20.04.2018 г.р. обратилась в управление ПФР за разъяснением по следующим вопросам:

1. о порядке получения сертификата на материнский (семейный) капитал;
2. о перечне документов и порядке использования материнского капитала для приобретения жилого помещения.

Дайте ответ заявителю.

20) Петров работал на подземных работах, по списку №1 обратился в Управление Пенсионного Фонда РФ за назначением досрочной страховой пенсии по старости. Записи в трудовой книжке, подтверждающие периоды работы по списку №1, вызвали сомнение у специалиста Управления Пенсионного Фонда РФ.

В каком порядке может быть осуществлена проверка достоверности сведений о стаже работы?

21) Куликова, 50 лет, многодетная мать, обратилась за назначением страховой пенсии по старости.

Определите перечень документов, необходимых для представления в ПФР теми порядок ее назначения.

22) Кузнецов обратился за назначением социальной пенсии его ребенку – инвалиду (возраст-10 лет).

Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и порядок ее назначения.

Вариант: ребенок - инвалид – возраст 17 лет. Есть ли особенности в порядке назначения пенсии?

23) Осипова, состоящая на учете в центре занятости обратилась в ПФР за разъяснением о назначении компенсации на уход за инвалидом 1 группы.

Дайте ответ заявителю.

24) Клименко, ставший инвалидом 3 группы вследствие военной травмы, обратился в Фонд социального страхования о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Определите перечень документов, которые должен представить заявитель.

25) В филиал Фонда социального страхования обратился Мишонин по вопросу обеспечения его ребенка-инвалида памперсами. Нуждаемость в обеспечении памперсами определена в индивидуальной программе реабилитации и абилитации ребенка-инвалида. Филиалом предложено заявителю приобрести памперсы самостоятельно с последующей выплатой компенсации.

Определите правомерность действий Филиала.

26) В управление социальной политики обратилась малоимущая многодетная семья по вопросу предоставления государственной социальной помощи по социальному контракту на приобретение детям зимней верхней одежды и обуви.

Определите порядок принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи по социальному контракту, порядок заключения социального контракта и порядок проверки целевого использования предоставленных по социальному контракту средств.

27) В управление социальной защиты населения обратился Прокудин 1930 г.р., проработавший в годы Великой Отечественной Войны в колхозе 1 год, по вопросу выдачи удостоверения о праве на льготы как труженик тыла. Продолжительность работы в годы Великой Отечественной Войны подтверждена свидетельскими показаниями, протокол опроса свидетелей находится в его пенсионном деле.

Определите порядок получения сведений для принятия управлением социальной защиты решения о выдаче удостоверения и порядок выдачи удостоверения.

28) В Управление социальной защиты обратилась Степанова о помещении ее матери, страдающей деменцией в дом-интернат для престарелых и инвалидов.

Определите порядок зачисления граждан на стационарное социальное обслуживание.

29) Во временном приюте содержатся: Иванов - 12 лет, в отношении которого оба родителя лишены родительских прав; Зимин - 10 лет, круглый сирота; Васина - 7 лет, местонахождения родителей неизвестно; Ярина - 5 лет, мать находится на лечении в противотуберкулезном диспансере, отец проживает в Республике Беларусь; Кругликов - 15 лет, беспризорный, направленный в приют органами полиции.

Определите, сведения о каких, вышеперечисленных детях подлежат размещению в федеральном и региональном банке данных детей, оставшихся без попечения родителей.

Определите порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей.

Критерии оценивания профессионального модуля:

Результат освоения модуля	Критерии оценивания
Профессиональные компетенции:	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<p>Уровень:</p> <p><i>Низкий</i> – студент с ошибками, на уровне не достаточном для ведения профессиональной деятельности, с трудом разбирается в составлении электронных карточек клиента учреждения социальной сферы, показывая не достаточное владение базами данных, созданными в органах социальной защиты населения; с трудом использует информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам; с ошибками, на уровне не достаточном для ведения профессиональной деятельности, ориентируется в механизме внесения изменений в базы данных получателей в соответствии с изменением действующего законодательства;</p> <p><i>Базовый</i> – студент разбирается в составлении электронных карточек клиента учреждения социальной сферы, показывая владение базами данных, созданными в органах социальной защиты населения; умеет использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам; ориентируется в механизме внесения изменений в базы данных получателей в соответствии с изменением действующего законодательства;</p> <p><i>Повышенный</i> - студент на высоком профессиональном уровне разбирается в составлении электронных карточек клиента учреждения социальной сферы, показывая качество владения базами данных, созданными в органах социальной защиты населения; умеет использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам; ориентируется в механизме внесения</p>

	<p>изменений в базы данных получателей в соответствии с изменением действующего законодательства; может давать рекомендации по вопросам улучшения ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Уровень: <i>Низкий</i> – студент с ошибками, на уровне не достаточном для осуществления профессиональной деятельности, показывает владение действующим законодательством по вопросам оказания социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; с ошибками, на уровне не достаточном для осуществления профессиональной деятельности, определяет, к какой категории нуждающихся граждан относится клиент органа или учреждения социальной сферы; с ошибками, на уровне не достаточном для осуществления профессиональной деятельности, квалифицирует трудную жизненную ситуацию граждан, обращающихся в учреждения социальной сферы. <i>Базовый</i> – студент показывает владение действующим законодательством (с использованием информационно-компьютерных технологий) по вопросам оказания социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; может определить, к какой категории нуждающихся граждан относится клиент органа или учреждения социальной сферы; может квалифицировать трудную жизненную ситуацию граждан, обращающихся в учреждения социальной сферы. <i>Повышенный</i> – студент показывает высокое качество владения действующим законодательством (с использованием информационно-компьютерных технологий) по вопросам оказания социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; с высокой точностью и профессиональной грамотностью определяет, к какой категории нуждающихся граждан относится клиент органа или учреждения социальной сферы; точно квалифицирует трудную жизненную ситуацию граждан, обращающихся в учреждения социальной сферы.</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Уровень: <i>Низкий</i> – студент с ошибками, на уровне не достаточном для осуществления профессиональной деятельности, может квалифицировать трудную жизненную ситуацию и разграничивать категории нуждающихся граждан; с трудом ориентируется в планировании мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке; с ошибками, на уровне не достаточном для осуществления профессиональной деятельности, знает, как распределять функциональные обязанности в зависимости от плана проводимых мероприятий. <i>Базовый</i> – студент может квалифицировать трудную жизненную ситуацию и разграничивать категории нуждающихся граждан; ориентируется в планировании мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке; знает, как распределять функциональные обязанности в зависимости от плана проводимых мероприятий.</p>

	<i>Повышенный</i> - студент на высоком уровне, качественно квалифицирует трудную жизненную ситуацию и разграничивает категории нуждающихся граждан; ориентируется в планировании мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке; знает, как распределять функциональные обязанности в зависимости от плана проводимых мероприятий, а также умеет корректировать план проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств.
--	--

Оценка за профессиональный модуль выставляется в зависимости от оценок за освоение студентом профессиональных компетенций.

Неудовлетворительно – хотя бы одна ПК освоена на низком уровне

Удовлетворительно – все ПК освоены на базовом уровне

Хорошо – от 1-ой до 2-х ПК освоены на повышенном уровне

Отлично – 3 ПК освоены на повышенном уровне