

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Владимир Александрович Шамахов  
Должность: директор  
Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08  
Уникальный программный ключ:  
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6ff810c19

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
МДК 02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты  
населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»  
на базе основного общего образования  
очная форма обучения

Год набора – 2020

Санкт-Петербург, 2020 г.

Разработчик: преподаватель Мордовцева К.В.

Рецензенты: заведующая отделением Ульянкина З.Н.

Преподаватель Степурин И.В.

# **1. Паспорт рабочей программы МДК.02.01. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

## **1.1. Область применения программы.**

Программа профессионального модуля (далее примерная программа), является частью примерной основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании и профессиональной подготовке работников в области социального обеспечения.

## **1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:**

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

### **Иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, пособий, компенсаций, услуг, льгот, и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по 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 РФ;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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 РФ, 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 РФ и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ;

- 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 РФ.

### 1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Объем часов	
	Очная	Заочная
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	110	110
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	72	32
в том числе:		
практические занятия	32	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	30	78
<b>консультация</b>	8	-
<i>Итоговая аттестация:</i> <i>Очная форма: , 4 семестр - в форме дифференцированного зачета.</i> <i>Заочная форма: 3 семестр в форме зачета.</i>		

### 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности (ВПД):

организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

### 3. Структура и содержание профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля.

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	110	72/32	32/16	0	30/78	8	0	0
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (концентрированная)	36							36
	Всего:	144	72/32	32/16	0	30/78	8	0	36



**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

*Очная/ заочная формы обучения:*

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Самостоятельная работа	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 02.</b> Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.			
<b>МДК 02.01.</b> Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		<b>72/32</b>	
<b>Тема 1.</b> Государственные органы социальной защиты населения: понятие,	<b>Содержание.</b> 1 Понятие, конституционное и законодательное закрепление. 2 Виды органов социальной защиты и их краткая характеристика	<b>2/2</b>	
			2

конституционное и законодательное закрепление, виды и их краткая характеристика	3	Роль каждого социального органа в системе социального обеспечения		
<b>Тема 2.</b>	<b>Содержание</b>		<b>2/2</b>	<b>2</b>
Министерство труда и социальной защиты РФ: понятие, статус, задачи, функции, внутренняя структура.	1	Министерство труда и социальной защиты РФ: понятие, статус, задачи, функции		
	2	Внутренняя структура Министерства труда и социальной защиты РФ		
<b>Тема 3.</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
Пенсионный фонд РФ: понятие, внутренняя структура, цели, задачи, функции	1	Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности. Система управления. Основные цели и задачи фонда. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ. Функции пенсионного фонда РФ, его структура.		2
	2	Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ, их структура. Правовое положение задачи, и функции территориальных органов Пенсионного фонда РФ, их структура.		2
	3	Взаимодействие органов пенсионного фонда РФ с органами исполнительной власти, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, органами социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими общественными организациями.		2
	4	Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования		2
	1.	<b>Самостоятельная работа</b> Составление краткого конспекта по теме.	2/5	

<b>Тема 4.</b> Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения. Планирование работы органов социального обеспечения	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Задачи, направления и совершенствование, организации работы в системе социального обеспечения.	2	2
	2	Планирование работы органов социального обеспечения		2
	3	<b>Самостоятельная работа</b> Составить план работы органов соц.обеспечения		
<b>Тема 5.</b> Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Виды письменных обращений граждан	2/5	2
	2	Прием граждан и рассмотрение письменных обращений граждан в соответствии с Законодательством.		
	4	<b>Самостоятельная работа</b> Сделать анализ законодательной базы по данной теме		2
	1	<b>Практические занятия</b> Составление проектов ответов на письменные обращения граждан	4/2	2
<b>Тема 6.</b> Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Значение справочно- кодификационной работы в территориальных органах социального обеспечения	2/5	2
	2	Цели и задачи справочно- кодификационной работы		
	3 5	Понятие справочно- кодификационной работы на предприятии <b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать законодательную базу по данной теме		2
	2	<b>Практическое занятие</b> Справочно- кодификационная работа с использованием электронных справочно-правовых систем	4/2	2

<b>Тема 7.</b> Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения	<b>Содержание</b>		<b>2/6</b>	
	1	Краткая характеристика должностных обязанностей каждого работника территориального органа социальной защиты населения		3
	2	Права и обязанности работника территориального органа социальной защиты населения.		3
	6	<b>Самостоятельная работа</b> Сделать краткий конспект на данную тему	2/5	
<b>Тема 8.</b> Подготовка личных дел получателей пособий	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Правила подготовки личных дел получателей пособий.		2
	2	Формирование личных дел получателей пособий на основании Законодательства		2
	7	<b>Самостоятельная работа</b> Повторить вопросы делопроизводства по данной теме	2/5	2
	3	<b>Практическое занятие</b> Подготовка макета личного дела получателя пособия	4/2	2
<b>Изучение особенности работы с компьютерной программой</b>		<b>Практическое занятие</b>	2/2	2
<b>Тема 9.</b> Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов	<b>Содержание</b>		<b>2/8</b>	
	1	Профессиональное обучение инвалидов. Особенности обучения. Правила обучения		2
	2	Трудоустройство инвалидов на предприятии в соответствии с Законодательством.		2
	8	<b>Самостоятельная работа</b> Сделать конспект по особенностям обучения и трудоустройства инвалидов	2/8	
<b>Тема 10.</b> Организация работы по материально-бытовому и	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Роль социальных органов по социальному обслуживанию инвалидов. Законодательная база		2

социальному обслуживанию инвалидов	2	Категории лиц, которые имеют право на социально-бытовое обслуживание.		2
	8	<b>Самостоятельная работа</b> Сделать табличную форму конспекта по данным категориям лиц	2/5	2
	5	<b>Практическое занятие</b> Оценка материально-бытового положения гражданина, нуждающегося в надомном обслуживании	4/2	2
	6	<b>Практическое занятие</b> Изучение особенностей работы с компьютерной программы по формированию базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке	4/2	2
<b>Тема 11.</b> Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ	<b>Содержание</b>		2/2	
	1	Краткая характеристика должностных обязанностей каждого работника Пенсионного фонда РФ.		3
	2 9	Права и обязанности работника Пенсионного фонда РФ . <b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать законодательную базу по данной теме	2/5	2
<b>Тема 12.</b> Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	<b>Содержание</b>		2	
	1	Особенности подготовки пенсионных дел территориального органа Пенсионного фонда РФ		2
	2	Правила оформления пенсионных дел территориального органа Пенсионного фонда РФ		2
	10	<b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать законодательство в соответствии с данной темой	2/5	2
	7	<b>Практическое занятие</b> Подготовка макета пенсионного дела по старости	2	2
	8	<b>Практическое занятие</b>	2	2

		Изучение особенностей работы компьютерных программ по назначению трудовых пенсий		
	9	<b>Практическое занятие</b> Подготовка макета дела на получение ежемесячных денежных выплат	2/2	2
<b>Тема 13.</b> Организация работы по выплате пенсий в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	<b>Содержание</b>		2	
	1	Организация работы по выплате пенсий на основании Законодательства		2
	2	Правила выплат пенсий в территориальном органе Пенсионного фонда РФ		2
	11	<b>Самостоятельная работа</b> Составить план работы порядка выплаты пенсий в каждом территориальном органе ПФ РФ	2/5	2
	10	<b>Практическое занятие</b> Особенности оформления документов на выплату пенсии с применением программы по назначению и выплате пенсий	4/2	2
<b>Тема 14.</b> Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский капитал территориальным органом ПФ РФ	<b>Содержание</b>		2/2	
	1	Законодательная база на основании каких критериев выдается сертификат а материнский капитал		2
	2	Пакет документов которые нужно подать на данный сертификат		2
	3	Права и обязанности сторон в данной ситуации		2
<b>Тема 15.</b> Основное содержание организационной деятельности вышестоящих органов социального обеспечения	<b>Содержание</b>		2/2	
	1	Цели и задачи организационной деятельности вышестоящих органов социального обеспечения		3
	2	Законодательство на основании которого имеют право осуществлять организационную деятельность вышестоящих органов социального обеспечения		3

<b>Тема 16.</b> Организационно-методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Цели и задачи организационно-методической работы вышестоящих органов социального обеспечения.		2
	2	Правовой статус вышестоящих органов социального обеспечения.		
		<b>Самостоятельная работа</b> Сделать доклад об особенностях организационно-методической работы вышестоящих органов социального обеспечения	2/5	2
<b>Тема 17.</b> Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов социального обеспечения	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Права и обязанности контрольно-ревизионной работы органов социального обеспечения .		2
	2	Методическая работа органов социального обеспечения.		2
	15	<b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать права и обязанности контрольно-ревизионной деятельности	2/5	2
<b>Тема.18.</b> Взаимодействие органов социального обеспечения с органами	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Порядок взаимодействия органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями		2

местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями.	2	Законодательная база на основании которой взаимодействуют данные органы.	2/5	2
	16	<b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать взаимодействие данных органов изучаемых на этой теме		2
<b>Тема 19.</b> Негосударственные пенсионные фонды	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Негосударственные пенсионные фонды. Понятие, цели, задачи	2/5	2
	2	Негосударственные пенсионные. Их правовое положение		2
	17	<b>Самостоятельная работа</b> Дать отличительную характеристику негосударственного Пенсионного Фонда РФ от государственного		2
<b>Тема 20.</b> Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания	<b>Содержание</b>		<b>1</b>	
	1	Значение общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения.	2/5	2
	2	Права и обязанности общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания		2
	18	<b>Самостоятельная работа</b> Проанализировать законодательную базу этой темы		2
<b>Тема 21.</b> ВОИ, ВОС, ВОГ: понятие, характеристика особенности взаимодействия с органами социального обеспечения	<b>Содержание</b>		<b>1/2</b>	
	1	Всероссийское общество инвалидов: понятие, характеристика		2
	2	Всероссийское общество слепых: понятие, характеристика		
	3	Всероссийское общество глухих: понятие, характеристика		
	4	Взаимодействие данных органов с органами социального обеспечения		
	Консультация		<b>8</b>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебников, учебных пособий, (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий)</li> <li>-Решение практических заданий с использованием действующих нормативных актов, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант» или других</li> <li>-Прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам организации работы органов социального обеспечения и составление докладов с последующим обсуждением на учебных занятиях.</li> <li>- Работа с нормативно- правовыми актами, составление краткого конспекта</li> <li>- Написание рефератов и подготовка сообщений, докладов, создание презентаций по темам, предложенным преподавателем</li> </ul>		
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания.</li> <li>- Органы Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> <li>- Организация справочно-кодификационной работы социального обеспечения.</li> <li>- Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов.</li> <li>- Организация по материально- бытовому и социальному обслуживанию инвалидов, лиц пожилого возраста и других категорий граждан.</li> <li>- Организация работы по выплате пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ.</li> </ul>		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>36</b>	
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;</li> <li>- анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и</li> </ul>		

последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат;

- прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения;
- анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел;
- ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел;
- ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета;
- прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ;
- оформление и формирование дел получателей социальных выплат;
- прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел;
- анализ организации справочно-кодификационной работы;
- ознакомление с организационной структурой территориального органа социальной защиты населения, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативно – правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа социальной защиты населения, с должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;
- прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей;
- постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите;
- ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел получателей пособий;
- прием граждан по вопросам предоставления субсидий, ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел;
- ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
- прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформление и формирование личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся

<p>в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания, оформления и выплаты пособия на погребение, назначения и выплаты денежных компенсаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ формирования базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке;</li> <li>- анализ организации работы ЦСО, его задачи, функции, структура, организации работы структурных подразделений ЦСО, организации работы по приему на обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;</li> <li>- прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание, оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание.</li> </ul>		
<b>Всего</b>	<b>110</b>	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **4. Условия реализации программы профессионального модуля**

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Права социального обеспечения;», и лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организация работы органов социального обеспечения»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, схем, макетов пенсионных дел, личных дел получателей пособий и других дел;
- комплект блоков документов, используемых в профессиональной деятельности;

Оборудование лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- компьютеры, принтеры по количеству обучающихся;
- мультимедиапроектор, интерактивная доска;
- программное обеспечение профессионального назначения;
- справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс».

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органах социальной защиты населения, предприятиях и учреждениях социальной защиты населения.

При прохождении производственной практики рабочее место должно быть оборудовано программным обеспечением профессионального назначения.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **Нормативные правовые акты:**

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993. «Собрание законодательства РФ», 2009, №4 ст. 445.
2. Закон РФ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001, №173-ФЗ. «Собрание законодательства РФ» 24.12. 2001, №52 (1ч), ст. 4920
3. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 №48, ст. 4563.
4. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, №3, ст. 168

5. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. №178-ФЗ.
6. «Собрание законодательства РФ», 19.07.1999, №29, ст. 3699.
7. Федеральный закон «Об индивидуальном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. №167-ФЗ.
8. «Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, №51, ст.4832.
9. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. №167-ФЗ.
- 10.«Собрание законодательства РФ», 17.12.2001, №51, ст. 4832
- 11.Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 №75-ФЗ с изменениями на 01.01.2008г. «Собрание законодательства РФ», №19, 11.05.1998 ст. 2071.
- 12.Федеральный закон «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «Собрание законодательства РФ»,23.04.2001, №17,ст. 1643
- 13.Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. «120-ФЗ
- 14.«Собрание законодательства РФ», 28.06.1999,№26,ст.3177
- 15.Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006г. №59-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19 ст. 2060.
- 16.Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.08.1998г. №124-ФЗ
- 17.«Собрание законодательства РФ»,03.08.1998 №31,ст. 3802.
- 18.Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996г. №8.
- 19.«Собрание законодательства РФ»15.01.1996, №3, ст.146.
- 20.Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1999г. №81-ФЗ
- 21.Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ
- 22.Перечень документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утвержден Постановлением Минтруда РФ №16 и Пенсионного фонда РФ №19 ПА от 27.02.2002г.
- 23.Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №26, 01.07.2002г.
- 24.Постановление правительства РФ «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» от 14.12. 2005г. №761

25. Постановление Правительства РФ от 20.02. 2006 №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 27.02.2006, №9, ст.1018
26. Постановление Правительства РФ от 07.04. 2008 № 247 «О внесении изменений в правила признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 14.04.2008, №15, ст.1554

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий**

#### **Основные источники:**

1. Палаткина Г.В. Социальная работа с незащищенными группами населения : учеб. пособие / [авт.-сост.: Г. В. Палаткина и др.]. - М. : КНОРУС, 2017. - 337 с..
  2. Галаганов В.Н. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник. [Текст] В.П.Галаганов.- М.:Академия, 2013- 196 с..
  3. Павленок, П. Д. Технологии социальной работы с различными группами населения : учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Соц. работа"] / П. Д. Павленок, М. Я. Руднева. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 272 с.
  4. Челнокова, Г.Б. Социальное законодательство, направленное на защиту от бедности в России : науч.-практ. пособие / Г. Б. Челнокова. - М. : Проспект, 2013. - 97 с.
- 

#### **Дополнительные источники:**

1. Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная работа: учебное пособие / под ред. Н. Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2016. - 352 с. [Электронный ресурс]  
<http://www.iprbookshop.ru/60512.html>
2. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Гос. и муницип. упр.", "Юрисдикция" / [А. П. Горбунов и др.] ; под ред. А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2016. - 543 с.

#### **Отечественные журналы:**

Журнал «Социальная защита»  
Журнал «Пенсионные фонды и инвестиции»  
Журнал «Пенсия»

#### **Информационные справочно-правовые системы:**

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

#### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.pfrf.ru/>  
<http://www.minzdravsoc.ru/>

## 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится устно в ДОТ. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой и материалами, выложенными в ДОТ.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и итоговой аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить преподаватели и представители работодателя.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	-Методика формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат -Методика поддержания базы данных в актуальном состоянии.	- Оценка на практическом занятии. - Оценка выполнения практического задания. -Тестирование. -Устный экзамен.

<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методика выявления лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>-Разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.).</li> <li>-Выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка на практическом занятии.</li> <li>- Оценка выполнения практического задания.</li> <li>-Тестирование.</li> <li>-Устный экзамен.</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Готовность к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем;</li> <li>-Изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг;</li> <li>-Демонстрация навыков работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел;</li> <li>-Изложение последовательности действий с письменными обращениями граждан;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка на практическом занятии.</li> <li>- Оценка выполнения практического задания.</li> <li>-Тестирование.</li> <li>-Устный экзамен.</li> </ul>



	-Демонстрация навыков составления проектов ответов на письменные обращения граждан;	
--	-------------------------------------------------------------------------------------	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b><i>Результаты (освоенные общие компетенции)</i></b>	<b><i>Основные показатели оценки результата</i></b>	<b><i>Формы и методы контроля и оценки</i></b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организационно-управленческой деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.	-Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организационно-управленческой деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	-Эффективный поиск необходимой информации; -Использование различных источников, включая электронные.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

<p>профессионального и личного развития.</p>		
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>-Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p>	<p>-Анализ изменения законодательства в области организационно-управленческой деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения</p>

		образовательной программы.
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения и основы общения, нормы и правила поведения	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл	вербальный аналог

<b>(правильных ответов)</b>	<b>(отметка)</b>	
90÷100	5	отлично
80÷89	4	хорошо
70÷79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе итоговой аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

## **ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА**

1. Понятие социальной защиты населения. Лица, нуждающиеся в социальной защите.
2. Конституционное закрепление права на социальную защиту. Организация управления социальной защиты населения РФ.
3. Органы социальной защиты населения: правовое положение, цели деятельности, задачи и функции.
4. Центры социального обслуживания населения: правовое положение, цели деятельности, задачи и функции.
5. Стационарные учреждения социального обслуживания: цели деятельности, задачи и функции.

6. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы: правовое положение, структура, задачи и функции.
7. Пенсионный Фонд РФ: образование и развитие Фонда, правовые основы деятельности. Система управления деятельностью ПФ.
8. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного Фонда РФ.
9. Структура Пенсионного Фонда РФ.
10. Порядок формирования и расходование средств Пенсионного Фонда РФ.
11. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного Фонда РФ.
12. Структура отделений Пенсионного Фонда в субъекте РФ.
13. Правовое положение, задачи и функции управлений ПФ РФ.
14. Структура управлений Пенсионного Фонда в районах и городах районного значения.
15. Основы научной организации труда в системе органов Пенсионного Фонда РФ.
16. Планирование работы в управлениях ПФ РФ в районах и городах районного значения.
17. Организация работы с письменными обращениями граждан.
18. Прием, регистрация и учет писем граждан.
19. Рассмотрение и разрешение писем граждан.
20. Сроки рассмотрения писем граждан и контроль за своевременным рассмотрением письменных обращений. Анализ писем граждан.
21. Организация справочно-кодификационной работы в районных (городских) управлениях ПФ РФ.
22. Общие задачи и функции структурных подразделений управлений ПФ РФ.
23. Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами: задачи и функции.
24. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц: задачи и функции.
25. Отдел назначения и перерасчета пенсии: задачи, функции и структура.
26. Отдел социальных выплат: задачи и функции.
27. Отдел выплаты пенсий: задачи и функции.
28. Функциональные обязанности начальника отдела персонифицированного учета и работы со страхователями и застрахованными лицами.
29. Функциональные обязанности начальника отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
30. Функциональные обязанности начальника отдела назначения и перерасчета пенсии.
31. Функциональные обязанности начальников отдела выплаты пенсий и отдела социальных выплат.
32. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете.
33. Основные понятия персонифицированного учета в соответствии с ФЗ “ Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования “. Основные функции персонифицированного учета.
34. Цели и принципы индивидуального (персонифицированного) учета.
35. Индивидуальный лицевой счет : понятие, функции, порядок ведения, структура.
36. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

37. Порядок обращения за пенсией.
38. Организация работы клиентской службы в территориальном органе ПФ РФ.
39. Организация работы Комиссии по рассмотрению вопросов реализации пенсионных прав граждан. Организация работы отделов социальных выплат.

## **ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАЧИ**

### **Вариант № 1**

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

#### **Задание №1**

*Текст задания:*

Составьте схему взаимодействия органов социальной защиты населения с другими организациями.

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

#### **Задание №2**

*Текст задания:*

Перечислите требования, предъявляемые к рабочим планам специалиста отделения ПФР

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 30 минут

#### **Задание №3**

*Текст задания:*

Составьте проект - решение о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного пособия

### **Вариант №2**

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

*Текст задания:*

Составьте схему взаимодействия органов ПФР с другими организациями.

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Перечислите требования, предъявляемые к рабочим планам специалиста по социальной работе

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Составьте бланк заявления о выдаче справки для получения социальной стипендии

## **Вариант №3**

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться портфолио

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

*Текст задания:*

Составьте структуру органов и учреждений социальной защиты населения Крапивинского района по мере их подчиненности.

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Определите условия отмены усыновления.

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Проанализируйте и дайте толкование содержанию статей нормативно-правовых актов социальной защиты населения

## **Вариант №4**

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

*Текст задания:*

Представьте схематично систему органов управления средствами обязательного пенсионного страхования в России.

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Определите основания для установления опеки и попечительства

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Проанализируйте нормативно-правовые акты регионального уровня, регулирующие организацию работы органов социальной защиты населения.

## **Вариант №5**



## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.  
Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

Составьте структуру Пенсионного Фонда Российской Федерации.

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.  
Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Составьте схему анализа поступающих обращений граждан в органы социальной защиты

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.  
Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Разработайте программу профессиональной реабилитации инвалида

## **Вариант №6**

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.  
Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

*Текст задания:*

Составьте схему «Структура ФСС РФ и ФОМС РФ».

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.  
Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Составьте таблицу: «Категории лиц, находящихся в ТЖС».

## **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Проанализируйте и дайте толкование содержанию статей нормативно-правовых актов пенсионного обеспечения

## **Вариант №7**

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

*Текст задания:*

Составьте схему «Пенсионная система РФ».

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Составьте перечень негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих свою деятельность в конкретном регионе.

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться портфолио

Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Составьте проект - решение о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде единовременного пособия

## **Вариант №8**

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться портфолио

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

*Текст задания:*

Составьте структуру органов и учреждений социальной защиты населения по мере их подчиненности.

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Составьте перечень полномочий министра труда и социальной защиты основе изучения содержания нормативно-правовых актов.

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Составьте план работы специалиста органа ПФР

## **Вариант №9**

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

*Текст задания:*

Составьте структуру УСЗН

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Составьте схему анализа поступающих обращений граждан в органы ПФР.

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Составьте таблицу «Меры государственной поддержки семей с детьми в регионе»

## **Вариант №10**

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №1**

*Текст задания:*

Составьте структуру КЦСОН

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

### **Задание №2**

*Текст задания:*

Составьте таблицу «Работа с обращениями граждан в органы социальной сферы».

### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 30 минут

### **Задание №3**

*Текст задания:*

Составьте план работы специалиста органа социальной защиты.

## *Тестовые задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1. Процедурные правоотношения – это:

- а) правоотношения по установлению фактов, имеющих юридическое значение;
- б) правоотношения по рассмотрению споров между сторонами;
- в) правоотношения по поводу отдельных видов социального обеспечения.

2. К субъектам общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения относятся:

- а) беженцы и вынужденные переселенцы;
- б) Министерство финансов РФ;
- в) Министерство труда и социального развития РФ;
- г) органы ЗАГС.

3. Под общим трудовым стажем понимается:

- а) суммарная продолжительность определенной трудовой деятельности на соответствующих видах работ;
- б) суммарная продолжительность трудовой и иной общественно-полезной деятельности до 1 января 2002 г., учитываемая при оценке пенсионных прав;
- в) суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности до 01.01.2002 г. и после 01.01.2002 г., учитываемая при определении права на пенсию.

4. Какие периоды засчитываются в страховой стаж:

- а) учеба в институте;
- б) период получения пособия по безработице;
- в) период ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом II группы (III степени);
- г) период получения пособия по временной нетрудоспособности.

5. Какие периоды трудовой и иной общественно полезной деятельности включаются в общий трудовой стаж:

- а) служба в Вооруженных силах бывшего СССР (Советской армии) с 1.11.1976г. по 2.11.1978г.;
- б) период проживания за границей жены, муж которой направлялся в загранкомандировку (работал в Посольстве РФ в США с 5.09.85г. по 88г.);
- в) период индивидуально-трудовой деятельности с 1.01.96г. по 31.12.96г., за который уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд;
- г) период работы медсестрой в городской поликлинике с 1.02.2002г. по 15.10.2002г.?

6. При исчислении страхового и общего трудового стажа учитывается в календарном порядке (по фактической продолжительности):

- а) работа в районах Крайнего Севера,  
б) работы в годы Великой Отечественной войны,
7. На основании какого документа устанавливается стаж, приобретенный после регистрации в качестве застрахованного лица:  
а) трудовой книжки;  
б) выписки из индивидуального лицевого счета;  
в) справки работодателя.
8. Какое количество свидетелей необходимо для подтверждения страхового и общего трудового стажа свидетельскими показаниями:  
а) не менее 5;  
б) не менее 2;  
в) не менее 1;  
г) не менее 3.
9. Какой период работы или иной деятельности не может подтверждаться для включения (зачета) в страховой стаж на основании свидетельских показаний:  
а) период работы гражданина в качестве инженера на заводе;  
б) период работы в качестве частного детектива;  
в) период получения пособия по безработице.
10. Какой минимальный страховой стаж требуется для назначения трудовой пенсии по старости на общих основаниях:  
а) 1 день;  
б) 5 лет;  
в) 1 год;  
г) 20 лет.
11. Какого возраста необходимо достичь женщине для приобретения права на трудовую пенсию по старости на общих основаниях:  
а) 45 лет;  
б) 60 лет;  
в) 55 лет.
12. При полном отсутствии у инвалида страхового стажа ему назначается следующий вид пенсии:  
а) трудовая пенсия по инвалидности;  
б) социальная пенсия;  
в) право на пенсию отсутствует.
13. Влияет ли степень инвалидности на размер трудовой пенсии по инвалидности:  
а) да, влияет на размер базовой части;  
б) нет, не влияет;  
в) да, влияет на размер базовой и страховой части.
14. Право на пенсию по случаю потери кормильца имеют следующие члены семьи умершего кормильца:  
а) ребенок умершего кормильца, 10 лет;

- б) жена умершего кормильца, 20 лет, обучающаяся по очной форме в институте;
- в) брат умершего кормильца, 17 лет, занят уходом за 7-летним сыном умершего кормильца, не работает;
- г) теща.

15. При вступлении в новый брак трудовая пенсия по случаю потери кормильца :

- а) сохраняется в любом случае;
- б) не сохраняется;
- в) сохраняется только в том случае, если она была установлена до вступления в новый брак.

16. Перерасчет базовой части трудовой пенсии может быть произведен по следующим основаниям:

- а) в связи с достижением пенсионером возраста 80 лет;
- б) в связи с увеличением страхового стажа;
- в) в связи с изменением степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- г) в связи с увеличением страховых взносов на индивидуальном лицевом счете пенсионера.

17. Индексация размеров трудовых пенсий производится на основании:

- а) решения Правительства РФ;
- б) заявления пенсионера;
- в) решения Пенсионного фонда РФ.

18. Трудовая пенсия назначается:

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

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

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

20. Выплата трудовой пенсии прекращается:

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

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

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

в) не более 20 % трудовой пенсии.

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

а) не менее 25 лет;

б) не менее 20 лет;

в) не менее 15 лет.

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

а) 1,8 должностного оклада;

б) 1,6 должностного оклада;

в) 3-х должностных окладов.

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

а) Федерального закона от 15.12.2001 г. «О государственном пенсионном обеспечении в РФ»;

б) Федерального закона от 17.12.2001 г. «О трудовых пенсиях в РФ»;

в) Закона РФ от 12.02.1993 г. «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей».

25. Родители военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по

призыву вследствие военной травмы, имеют право на пенсию по случаю потери кормильца по достижении возраста:

а) 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины);

б) 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины);

в) 50 и 45 лет (соответственно мужчины и женщины).

26. Пенсия за выслугу лет может быть назначена военнослужащим, проходящим военную службу:

а) по призыву;

б) по контракту;

в) и по призыву и по контракту;

г) военнослужащим пенсия за выслугу лет не может быть назначена.

27. Какие виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению могут быть назначены гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам и их семей :

а) пенсия за выслугу лет, по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца;

б) пенсия по инвалидности и по случаю потери кормильца;

в) пенсия по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца.

г) пенсия по инвалидности и социальная пенсия;

д) пенсия по старости, по инвалидности и социальная пенсия.

28. Граждане из числа малочисленных народов Севера, не имеющие права на



трудовую пенсию имеют право на социальную пенсию по достижении возраста:

- а) 50 и 45 лет (соответственно мужчины и женщины);
- б) 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины);
- в) 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

29. Социальная пенсия, назначенная гражданам, достигшим возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины) в период выполнения ими оплачиваемой работы:

- а) не выплачивается;
- б) выплачивается.

30. Назначение пенсии по государственному пенсионному обеспечению производится:

- а) на основании заявления гражданина;
- б) на основании решения Пенсионного фонда РФ;
- в) на основании постановления Министерства труда и социального развития РФ.

31. Пенсии федеральным государственным служащим индексируются:

- а) при увеличении стажа государственной службы;
- б) при увеличении их денежного содержания;
- в) не индексируется.

32. Каким органом выплачивается пособие по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией предприятий, учреждений и других организаций в течение 12 месяцев до признания их безработными:

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

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

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

34. Получателем единовременного пособия при рождении ребенка является:

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

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

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

36. Ежемесячное пособие на ребенка выплачивается:

а) до достижения ребенком возраста 16 лет (а учащимся в общеобразовательном учреждении – 18 лет);

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

в) до достижения ребенком возраста 14 лет. 37.

Безработными не могут быть признаны: а) граждане, которым назначена пенсия;

б) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;

в) осужденные по решению суда к наказанию в виде лишения свободы; г) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;

д) граждане, впервые ищущие работу.

38. Получателями пособия на погребение являются: а)

только супруг умершего, отец или мать;

б) супруг умершего, его близкие и иные родственники;

в) супруг умершего, его близкие и иные родственники, законный представитель или другое лицо, взявшее на себя обязанности и расходы по погребению умершего.