

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

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности

Кафедра гражданского права



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Института права и национальной безопасности

В.А. Шуняева

30 января 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

подготовки специалистов среднего звена по специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

основная образовательная программа среднего профессионального образования

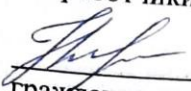
Право и организация социального обеспечения

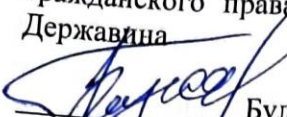
Квалификация


Юрист

Год набора 2022


Разработчики программы:

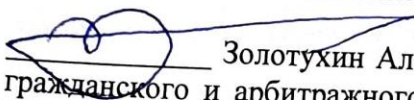
 Иванова Нелли Александровна, к.ю.н, доцент, заведующий кафедрой гражданского права Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

 Булгаков Владимир Викторович, к.ю.н, доцент, доцент кафедры гражданского права Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

 Плотникова Татьяна Владиславовна, к.ю.н, доцент, зам. директора по инновационно-производственной работе Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

Эксперты:

 Орехова Анна Николаевна, начальник управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области

 Золотухин Александр Дмитриевич, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданского и арбитражного процесса Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО и утверждена на заседании кафедры гражданского права «25» января 2022 года, протокол № 7.

Зав. кафедрой  Н.А. Иванова

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ПМ направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

соответствующих общих (ОК):

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

и профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам 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.

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

Целью освоения профессионального модуля является овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности в сфере организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Задачи профессионального модуля:

- изучить организационные основы обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- изучить правовые основы обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

В результате изучения профессионального модуля 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;

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Общий объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>198</b>
<b>Аудиторная учебная работа (всего)</b>	<b>132</b>
в том числе:	
лекционные занятия	60
практические занятия	72
лабораторные занятия	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>144</b>
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа</b>	<b>66</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой)	
иные формы самостоятельной работы (консультации)	66

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

### 2.2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
<b>МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>		<b>198</b>
Тема 1 Этапы становления и развития системы социального обеспечения. Нормативное правовое регулирование организации работы органов и учреждений социальной защиты, органов Пенсионного фонда РФ Общие положения социальной защиты и социального обеспечения, управление и его осуществление	<b>Лекции.</b> Основные этапы развития и становления системы социального обеспечения. Характеристика международного законодательства по вопросам социальной защиты населения. Характеристика федерального законодательства по вопросам социальной поддержки различных категорий граждан (пожилых лиц и инвалидов, семьи, детей, оказавшиеся в ТЖС и др.).	<b>5</b>
	<b>Практические занятия.</b> 1. Этапы становления системы социального обеспечения. 2. Международно-правовые акты в области социальной защиты населения 3. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов в области социальной защиты населения. 4. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов Пенсионного фонда РФ.	<b>6</b>
Тема 2 Общие положения социальной защиты и социального обеспечения, управление и его осуществление	<b>Лекции.</b> Общее понятие социальной защиты и социального обеспечения. Понятие и признаки социального обеспечения (особые общественные связи, источники финансирования, особый субъектный состав, гарантированность). Понятие социальной защиты и социальной защиты населения. Управление и осуществление социального обеспечения. Понятие управления социальным	<b>5</b>

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p>обеспечением. Общее и оперативное управление. Органы, осуществляющие управление. Понятие осуществления социального обеспечения, нормотворчество и правоприменение.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и признаки социального обеспечения.</li> <li>2. В чем состоит различие понятий социальная защита и социальная защита населения.</li> <li>3. Что такое общее и оперативное управление.</li> <li>4. Какие органы, осуществляют управление.</li> <li>5. В чем заключается понятие осуществления социального обеспечения.</li> <li>6. Что такое нормотворчество?</li> <li>7. Что такое правоприменение.</li> </ol>	6
Тема 3 Государственная система социального обеспечения	<p><b>Лекции.</b></p> <p>Общее понятие государственной системы социального обеспечения: понятие государственной системы социального обеспечения; понятие и значение государственной пенсионной системы; страховая пенсионная система; бюджетная пенсионная система; различия между страховой и бюджетной пенсионной системой (источники финансовых средств, круг лиц подлежащих обеспечению, различия в нормах предоставления и др.). Государственная система социальных пособий, компенсационных выплат и социальных услуг: основания классификации социальных пособий и компенсационных выплат (целевое назначение, продолжительность выплаты,</p>	5

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p>финансовые источники, круг субъектов-получателей и др.); структура государственной системы социальных пособий и компенсационных выплат; государственная система социальных услуг(социального обслуживания); формы социального обслуживания ; типы учреждений, предоставляющие социальное обслуживание; социальное обслуживание пожилых и инвалидов; срочное социальное обслуживание; социальное обслуживание семей с детьми и т.д. Государственная система предоставления медицинской помощи, лечения.</p>	
	<p><b>Практические занятия.</b> 1. Общее понятие и характеристика государственной системы социального обеспечения. 2. Характеристика органов социального обеспечения и понятие об организации их работы. 3. Осуществление социального обеспечения населения федеральными органами государственной власти. 4. Организация работы органов социального обеспечения в субъектах Российской Федерации.</p>	<b>6</b>
Тема 4 Органы социального обеспечения и понятие об организации их работы	<p><b>Лекции.</b> Характеристика органов социального обеспечения и понятие об организации их работы. Организации работы органов социального обеспечения</p>	<b>5</b>



Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Дайте общую характеристику органов, осуществляющих государственное социальное обеспечение.</p> <p>2. Расскажите, какие органы осуществляют общее и оперативное управление.</p> <p>3. Что представляет собой планирование работы в органах социального обеспечения?</p> <p>4. Какими нормативными актами регламентируется работа органов социального обеспечения с обращениями граждан?</p> <p>5. Изложите содержание справочно-кодификационной работы в органах социального обеспечения.</p>	6
Тема 5 Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан	<p><b>Лекции.</b></p> <p>Осуществление социального обеспечения населения федеральными органами государственной власти. Функции Министерства здравоохранения России и Министерства труда и социальной защиты. Финансирование министерств. Структура министерств. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения. Федеральная служба по труду и занятости. Организация работы органов социального обеспечения в субъектах Российской Федерации. Региональный орган социального обеспечения. Региональный орган СЗН и его взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти. Организационная структура и задачи регионального органа СО. Функции регионального органа СЗН. Правовой статус регионального органа СО.</p>	5

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	Организация работы местных органов социальной защиты населения. Работа органов социальной защиты в субъектах. Организация работы по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов. Организация работы по социальному обслуживанию детей работа органов социальной защиты населения с общественностью	
	<p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Какими основными функциями наделено Министерство здравоохранения России для решения поставленных перед ним задач в области социального развития страны.</p> <p>2. Дайте общую характеристику основных направлений деятельности органов социальной защиты населения на уровне субъектов Российской Федерации.</p> <p>3. Какова структура государственной системы социальной защиты населения на региональном уровне.</p> <p>4. Расскажите об основных направлениях деятельности местных органов социальной защиты населения.</p> <p>5. Полномочия Министерства труда и социальной защиты России в области социального обеспечения.</p> <p>6. Полномочия Министерства здравоохранения России в области социального обеспечения.</p> <p>7. Структурные подразделения Министерства труда и социальной защиты России и его полномочия (на федеральном</p>	6

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	уровне и на примере Тамбовской области). 8. Структурные подразделения Министерства здравоохранения России его полномочия (на федеральном уровне и на примере Тамбовской области).	
Тема 6 Обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	<b>Лекции.</b> Правовая регламентация деятельности ФСС России. Основные задачи и цели ФСС. Формирование бюджета ФСС. Направления расходования средств ФСС. Структура ФСС. Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах Российской Федерации. Организация работы местных органов Фонда социального страхования Российской Федерации.	5
	<b>Практические занятия.</b> 1. Правовая регламентация деятельности ФСС России. 2. Основные задачи и цели ФСС. 3. Порядок формирования и расходования средств Фонда социального страхования. 4. Структура ФСС России. 5. Региональные отделения и филиалы ФСС их функции и нормативные акты регулирующие деятельность. 6. Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях.	6
Тема 7 Работа органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице	<b>Лекции.</b> Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице. Характеристика системы государственных органов по обеспечению занятости	5

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p>населения. Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации. Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных.</p> <p><b>Практические занятия.</b> 1. Осуществление работы органов занятости населения по обеспечению безработных в районах. 2. Работа местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных. 3. Общая характеристика действующей в стране системы органов занятости населения. 4. Организация работы федеральных органов государственной власти по социальному обеспечению безработных граждан и членов их семей. 5. Основные направления работы органов государственной власти по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации. 6. Осуществление работы органов занятости населения по обеспечению безработных в районах (городах).</p>	6
Тема 8 Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	<p><b>Лекции.</b> Общие понятия охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее осуществление. Источники финансирования медицинской помощи. Общая характеристика обязательного медицинского страхования. Добровольное медицинское страхование.</p>	5

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p>Договор обязательного медицинского страхования. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования (Задачи ФФОМС. Источники финансирования ФФОМС. Структура ФФОМС). Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования (Основные задачи и функции ТФОМС).</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственная система медицинской помощи, лечения и социальной помощи.</li> <li>2. Основные направления деятельности ФОМС.</li> <li>3. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах).</li> <li>4. Виды медицинского страхования в РФ.</li> <li>5. Добровольное медицинское страхование.</li> <li>6. Основные задачи и функции ТФОМС.</li> </ol>	6
Тема 9 Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан	<p><b>Лекции.</b></p> <p>Пенсионный фонд Российской Федерации – основной орган пенсионного обеспечения. История образования Пенсионного фонда России, организационная структура, правовой статус, организация деятельности, цели, задачи и функции, компетенция, ответственность, организация работы территориальных и местных органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Региональные органы Пенсионного фонда России в субъектах – территориальные отделения. Основные обязанности территориальных</p>	5

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p>отделений Пенсионного фонда России. Местные пенсионные органы. Представление граждан к пенсии. Подготовка к оформлению пенсионного дела. Расчет и назначение пенсии. Негосударственные пенсионные фонды. Государственное регулирование деятельности в области негосударственного пенсионного обеспечения. Функции, правовой статус негосударственного пенсионного фонда. Договор об обязательном пенсионном страховании.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. История образования Пенсионного фонда России (ПФР).</li> <li>2. Правовой статус ПФР (общая характеристика).</li> <li>3. Организационная структура ПФР.</li> <li>4. Организация деятельности ПФР.</li> <li>5. Цели, задачи и функции ПФР.</li> <li>6. Компетенция ПФР.</li> <li>7. Ответственность ПФР.</li> <li>8. Организация работы территориальных и местных органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> <li>9. Региональные органы ПФР в субъектах – территориальные отделения ПФР (ТО ПФР).</li> <li>10. Основные обязанности ТО ПФР.</li> <li>11. Местные пенсионные органы.</li> <li>12. Представление граждан к пенсии.</li> <li>13. Подготовка к оформлению пенсионного дела.</li> <li>14. Расчет и назначение пенсии.</li> <li>15. Негосударственные пенсионные фонды.</li> <li>16. Государственное</li> </ol>	<p></p> <p><b>6</b></p>

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p>регулирование деятельности в области негосударственного пенсионного обеспечения.</p> <p>17. Функции, правовой статус негосударственного пенсионного фонда.</p> <p>18. Договор об обязательном пенсионном страховании.</p>	
Тема 10 Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	<p>Лекции.</p> <p>Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования.</p> <p>Понятие и принципы организации индивидуального учета, цели, порядок организации, индивидуальный лицевой счет.</p>	5
	<p>Практические занятия.</p> <p>1. Организация деятельности, цели, задачи и функции НПФ в России.</p> <p>2. Взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами.</p> <p>3. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.</p> <p>4. Представление граждан к пенсии.</p> <p>5. Подготовка к оформлению пенсионного дела.</p> <p>6. Расчет и назначение пенсии.</p>	6
Тема 11 Социальная работа с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	<p><b>Лекции.</b></p> <p>Основы социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.</p> <p>Понятие трудной жизненной ситуации</p> <p>Категории лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>Работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.</p> <p>Основы работы с лицами, оказавшимися в трудной</p>	5

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p>жизненной ситуации, по оказанию им помощи.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>1. Понятие «трудная жизненная ситуация».</p> <p>2. Порядок выявления лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите.</p> <p>3. Дайте общую характеристику механизма правового регулирования социальных прав семей с детьми.</p> <p>4. На каких уровнях осуществляется в нашей стране социальная поддержка семей с детьми?</p> <p>5. Каких граждан законодатель относит к находящимся в трудной жизненной ситуации?</p> <p>6. Какие меры социальной поддержки оказываются гражданам оказавшимся в трудной жизненной ситуации?</p>	6
Тема 12 Социальная работа с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	<p><b>Лекции.</b></p> <p>Организация работы органов социальной защиты населения по материально-бытовому обслуживанию нуждающихся категорий граждан.</p> <p>Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов.</p> <p>Организация работы органов социальной защиты населения по социальному обслуживанию нуждающихся категорий граждан.</p> <p>Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.</p>	5



Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	Организация работы органов социальной защиты населения по защите материнства, отцовства и детства.	
	<b>Практические занятия.</b> 1. Государственная политика в области социальной защиты населения. 2. Определить круг органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними и другими категориями нуждающихся. 3. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания. 4. Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними.	6
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>		<i>экзамен</i>
Внеаудиторная работа по МДК.02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)»	Подготовка к лекциям, семинарским, практическим занятиям; изучение дополнительной литературы; изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия; выполнение контрольных работ; написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы; выполнение исследовательских заданий;	66
<b>ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>144</b>
Тема 1. Организация деятельности органов и организаций по месту прохождения производственной практики (по профилю	Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов и организаций по месту прохождения производственной практики (по профилю специальности)	20

<b>Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа</b>	<b>Объем часов</b>
специальности)	Анализ правового статуса и полномочий органов и организаций, в которых проходит практика. Функции и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика Цели и задачи деятельности органа и организации (по месту практики). Организационная структура органов и организаций (по месту практики).	
Тема 2. Организация делопроизводства (по месту прохождения практики).	Общая характеристика документооборота в учреждении. - Номенклатура дел. - Правила регистрации входящей и исходящей корреспонденции. - Локальные акты учреждения. Анализ и изучение инструкций по делопроизводству в органах и организациях, в которых проходит практика	20
Тема 3. Права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).	Анализ прав и обязанностей работников организации в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами прав на социальное обеспечение. Функциональные обязанности должностных лиц Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста.	20
Тема 4. Кадровая служба (по месту прохождения практики).	Место и роль кадровой службы в учреждении. - Правила приема, увольнения, перевода на др. должность и т. д. - Оформление личного дела работника. - Внесение записей в трудовую книжку. - Оформление листка временной нетрудоспособности. - Ведение журналов учета	20

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
	<p>движения трудовых книжек, трудовых договоров, инструктажа.</p> <p>- Работа кадровой службы с ПФР, с учреждениями социальной защиты населения, центром занятости, военкоматом.</p> <p>- Определение трудового (страхового) стажа.</p>	
Тема 5. Деятельность органа или организации в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами прав на социальное обеспечение	<p>Общая характеристика деятельности органа или организации в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами прав на социальное обеспечение (с использованием информационных справочно-правовых систем)</p> <p>Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам</p> <p>Определение условий оказания социальной помощи.</p> <p>Изучение условия предоставления социального обслуживания</p> <p>Ознакомление с видами социального обслуживания: - социальное обслуживание на дому; - стационарное социальное обслуживание; - протезно-ортопедическая помощь; - ритуальные услуги</p>	20
Тема 6. Психологические особенности личности.	<p>Определение типов темперамента</p> <p>Определение типа личности по тесту Д.Голланда</p> <p>Определение акцентуаций характера.</p> <p>Определение поведения личности в конфликте.</p> <p>Изучение самооценки личности.</p> <p>Определение перцептивной оценки типа стрессоустойчивости.</p>	20
Тема 7. Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности	<p>Освоение ценности и принципов социальной работы, стандартов этического поведения, основ делового этикета, культуры и</p>	24

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
сотрудников.	психологических основ общения, норм и правил поведения Изучение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности. Определение этики взаимоотношений с клиентами. Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность. Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации. Изучение в организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>		<i>дифференцированный зачет</i>

В ходе аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	Виды используемых технологий	Методические разъяснения
Лекции	<b>Академическая лекция</b>	это традиционно вузовская лекция. Для нее характерны высокий научный уровень, теоретические абстракции, имеющие большое практическое значение. Стиль такой лекции - четкий план, строгая логика, убедительные доказательства, краткие выводы.
	<b>Популярная (публичная) лекция</b>	изложение научных истин для аудитории, которая не подготовлена к их восприятию. Ученый-педагог обязан просто и ясно излагать научную проблему. Обычно такие лекции читаются вне стен вуза.
	<b>Лекция общего курса (учебная лекция по программе курса)</b>	это обычная и самая распространенная лекция в вузе. Содержанием общих курсов является последовательное и системное изложение данной науки, ознакомление слушателей с ее основными категориями,

		принципами и закономерностями.
	<b>Вводная</b>	намечает основные проблемы курса в целом или его раздела. В нее включаются «ключевые» вопросы, понимание которых позволяет лучше усвоить материал последующих тем или самостоятельно разобраться в нем.
	<b>Обзорная</b>	читается обычно перед экзаменами - государственными или курсовыми. Они излагают лишь отдельные, наиболее крупные вопросы программы. Обзорные лекции часто читают на вечерних и заочных отделениях вузов, представляя конспективный обзор полного учебного курса лекций.
	<b>Комплексная</b>	читается в специальных курсах или на факультетах повышения квалификации преподавателей. Она представляет собой конгломерат данных из нескольких наук при сохранении ведущего значения одной из них. Такое комплексное рассмотрение темы помогает студентам оценить проблему. Особенностью таких лекций является их высокий научный уровень.
	<b>Установочная</b>	читается чаще всего студентам заочного отделения, приступающим к изучению данной дисциплины. Значительная часть времени отводится ознакомлению с необходимой литературой (первоисточниками и учебниками), методическими советами и рекомендациями по ее изучению, написанию контрольных работ, а также с требованиями, предъявляемыми на экзаменах.
	<b>Традиционная (информационно - объяснительная, повествовательная)</b>	это такой вид изложения, в котором связано рассказывается о конкретных фактах, событиях, процессах или действиях, протекающих и развивающихся во времени. Это дидактическое определение с некоторыми оговорками можно применить также к вузовской лекции. Для такой лекции характерно описание, объяснение научных явлений и событий.
	<b>Лекция-беседа</b>	характеризуется высокой эмоциональностью, доверительным тоном лектора, когда он вовлекает студенческую аудиторию в совместное размышление над научными истинами. Диалог с аудиторией - наиболее распространенная и сравнительно простая форма активного вовлечения слушателей в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Как правило, в лекции-беседе

		рассказывают занимательные истории, подбирают запоминающиеся примеры.
	<b>Проблемная лекция</b>	характеризуется постановкой перед студентами учебных проблем-заданий, которые они должны самостоятельно решить, получив, таким образом, новые знания. В лекции сочетаются проблемные и информационные начала. Своеобразными разновидностями проблемных лекций являются лекция-Мозговая атака, лекция-дискуссия и лекция с разбором практических ситуаций.
Практические занятия	<b>Семинар – коллоквиум.</b>	Коллоквиум представляет собой собеседование преподавателей со студентами. Обычно коллоквиум проводится силами всех преподавателей кафедры, ведущих данный курс (а иногда привлекаются и аспиранты). В результате беседа проводится с каждым студентом и имеет своей целью не только выяснение, но и углубление знаний учащихся. Коллоквиум обычно проводят либо по самым сложным темам курса, которые обычно остаются недостаточно усвоенными студентами, либо по итогам глобальных, фундаментальных частей курса.
	<b>Семинар - дискуссия / проблемный семинар.</b>	В этом случае упор делается на инициативе студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. Особенно уместен этот вид семинара в тех случаях, когда надо познакомить студента с темами, получившими неоднозначное освещение в науке. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении семинара в такой форме преподаватель должен максимально корректно направлять дискуссию, задавать вопросы, оживляющие её течение, направлять её в нужное русло и т.д.
	<b>Семинар – пресс-конференция.</b>	Данная форма семинара включает в себя выступление студента по заранее оговоренной теме, после которого каждый студент группы должен задать докладчику свой вопрос. Вопросы и ответы на них составляют основную часть семинара. Формулировки вопроса являются показателем того, насколько тот или иной студент подготовился к обсуждению данной темы, изучил предложенную литературу и т.д. Если ответ докладчика кажется

		преподавателю недостаточным или поверхностным, преподаватель может попросить слушателей развить и дополнить ответ и только после этого может сам внести какие-то коррективы и дополнения.
	<b>Семинар – круглый стол.</b>	За «круглым столом» учащиеся чаще всего встречаются со специалистами, учёными, деятелями искусства, представителями общественных организаций, государственных органов и т.п. и в процессе коллективной работы обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать.
	<b>Семинар – исследование.</b>	На таком семинаре, перед которым преподаватель поручает студентам подготовиться к обсуждению одной или нескольких связанных друг с другом проблем, идет поиск ответа на поставленные вопросы при помощи так называемого «мозгового штурма», групповой рефлексии. Для проведения такого семинара студенты должны быть достаточно подготовлены не только теоретически, но и иметь навыки командной работы, быть психологически совместимыми и т.д.
	<b>Семинар – ситуационный анализ.</b>	Данный тип семинара направлен на разбор конкретной ситуации, связанной с будущей профессиональной деятельностью студента. Задача преподавателя – максимально полно смоделировать определённую профессиональную ситуацию. Студенты должны оценить причины возникновения данной ситуации или её последствия для участников, найти способы выхода / вывода из неё, выявить меры по предотвращению ситуации в действительности и т.д. Основная цель ситуационного анализа – научить обучающихся применять теоретические знания в практике и принимать верные стратегические и оперативные решения.
	<b>Семинар – мастер-класс.</b>	В данном случае подразумеваются мастер-классы, которые проводятся самими студентами для других обучающихся с целью обмена опытом, повышения образовательного и профессионального уровня. Это могут быть мастер-классы, проводимые старшекурсниками для младшекурсников или преуспевшими в овладении какими-то навыками студентами для других студентов той же группы.
	<b>Учебно-ролевые и</b>	имитируют тот или иной аспект будущей

	<b>деловые игры.</b>	профессиональной деятельности студента. В ходе игры её участники получают роли, которые определяют различие их интересов и побудительных стимулов в процессе игры. Игровые действия регламентируются жесткой системой правил, максимально приближенной к профессиональным условиям. При этом ролевая игра характеризуется ключевой функцией того или иного персонажа, деловая – концентрируется прежде всего вокруг той или иной профессиональной ситуации.
--	----------------------	---

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, проведение которого регламентируется Положением Университета о квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, квалификационному экзамену по профессиональному модулю, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств профессионального модуля.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

#### **3.1. Рекомендации по теоретическому обучению.**

Эффективность освоения студентами учебных дисциплин зависит от многих факторов, и, прежде всего, от работы на лекциях (установочных и обзорных). На лекции может быть всесторонне рассмотрена как одна тема, соответствующая одному вопросу экзамена или зачета, так и несколько смежных тем. В последнем случае лекцию следует рассматривать как «путеводитель» по тому материалу, которым должен овладеть учащийся. Для ответа на экзамене или зачете простого воспроизведения текста таких лекций недостаточно. Это не означает, что подобные лекции необязательны для конспектирования и усвоения. Правильно законспектированный лекционный материал позволяет студенту создать устойчивый фундамент для самостоятельной подготовки, дает возможность получить и закрепить полезную информацию. Именно на лекции создаются основы для эффективной и плодотворной работы с информацией, которая нужна студенту, как в профессиональной, так и в повседневной жизни.

Восприятие лекции и ее запись – это процесс постоянного сосредоточенного внимания, направленного на понимание рассуждений лектора, обдумывание полученных сведений, их оценку и сжатое изложение на бумаге в удобной для восприятия форме. То есть, самостоятельная работа студента на лекции заключается в осмыслении новой информации и краткой рациональной ее записи. Правильно записанная лекция позволяет глубже усвоить материал, успешно подготовиться к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам.

Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Именно поэтому предварительная подготовка к лекции позволит студенту уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию. В связи с этим



нелишне перед началом сессии еще раз бегло просмотреть учебники или прежние конспекты по изучаемым предметам. Это станет первичным знакомством с тем материалом, который прозвучит на лекции, а также создаст необходимый психологический настрой.

Чтобы правильно и быстро конспектировать лекцию важно учитывать, что способы подачи лекционного материала могут быть разными. Преподаватель может диктовать материал, рассказывать его, не давая ничего под запись, либо проводить занятие в форме диалога со студентами. Чаще всего можно наблюдать соединение двух или трех вышеназванных способов.

Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции. Конечно, способы конспектирования у каждого человека индивидуальны. Однако существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала.

Запись лекции можно вести в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Количество и краткость тезисов может определяться как преподавателем, так и студентом. Естественно, что такая запись лекции требует впоследствии обращения к дополнительной литературе. На отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции.

Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, даты и цифры, имена. Значительно облегчают понимание лекции те схемы и графики, которые вычерчивает на доске преподаватель. По мере возможности студенты должны переносить их в тетрадь рядом с тем текстом, к которому эти схемы и графики относятся.

Хорошо если конспект лекции дополняется собственными мыслями, суждениями, вопросами, возникающими в ходе прослушивания содержания лекции. Те вопросы, которые возникают у студента при конспектировании лекции, не всегда целесообразно задавать сразу при их возникновении, чтобы не нарушить ход рассуждений преподавателя. Студент может попытаться ответить на них сам в процессе подготовки к семинарам либо обсудить их с преподавателем на консультации.

Важно и то, как будет расположен материал в лекции. Если запись тезисов ведется по всей строке, то целесообразно отделять их время от времени красной строкой или пропуском строки. Примеры же и дополнительные сведения можно смещать вправо или влево под тезисом, а также на поля. В тетради нужно выделять темы лекций, записывать рекомендуемую для самостоятельной подготовки литературу, внести фамилию, имя и отчество преподавателя. Наличие полей в тетради позволяет не только получить «ровный» текст, но и дает возможность при необходимости вставить важные дополнения и изменения в конспект лекции.

При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания.

Практика показывает, что не всегда студенту удается успевать записывать слова лектора даже при использовании приемов сокращения слов. В этом случае допустимо обратиться к лектору с просьбой повторить сказанное. При обращении важно четко сформулировать просьбу, указать какой отрывок необходимо воспроизвести еще раз. Однако не всегда удобно прерывать ход лекции. В этом случае можно оставить пропуск, и после лекции устранить его при помощи конспекта соседа. Важно сделать это в короткий срок, пока свежа память о воспринятой на лекции информации.

### **Критерии оценки лекционного занятия:**

- предварительная подготовка к лекции по заявленной тематике в рамках самостоятельной работы;
- активное участие в лекции (ответы на вопросы преподавателя высказывание собственного мнения и т.д.);
- соблюдение учебной дисциплины.

### **3.2. Рекомендации по практическому обучению**

Значительную роль в изучении предмета выполняют практические занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой, а также выполнения самостоятельных заданий. Тем самым практические занятия способствуют получению наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы.

Приступая к подготовке темы практического занятия, необходимо, прежде всего, внимательно ознакомиться с его планом. Затем необходимо изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). Предлагается к наиболее важным и сложным вопросам темы составлять конспекты ответов. Конспектирование дополнительных источников также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

Очевидны три структурные части практического занятия: предваряющая (подготовка к занятию), непосредственно само практического занятия (обсуждение вопросов темы в группе, решение задач по теме) и завершающая часть (последующая работа студентов по устранению обнаружившихся пробелов в знаниях, самостоятельное решение задач и выполнение заданий по рассмотренной теме).

Не только само практическое занятие, но и предваряющая, и заключающая части его являются необходимыми звеньями целостной системы усвоения вынесенной на обсуждение темы.

Перед очередным практическим занятием целесообразно выполнить все задания, предназначенные для самостоятельного рассмотрения, изучить лекцию, соответствующую теме следующего практического занятия, подготовить ответы на вопросы по теории, разобрать примеры. В процессе подготовки к практическому занятию закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» становится богаче. Столкнувшись в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, необходимо найти ответы самостоятельно или зафиксировать свои вопросы для постановки и уяснения их на самом практическом занятии.

В начале занятия следует задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении.

В ходе практического занятия каждому студенту надо стараться давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. В ходе практического занятия каждый должен опираться на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников по данной теме.

Самое главное на практическом занятии – уметь изложить свои мысли окружающим, поэтому необходимо обратить внимание на полезные советы:

1. Если студент чувствует, что не владеет навыком устного изложения, необходимо составить подробный план материала, который он будет излагать. Но только план, а не подробный ответ, чтобы избежать зачитывания.

2. Студенту необходимо стараться отвечать, придерживаясь пунктов плана.
3. При устном ответе не волноваться, так как вокруг друзья, а они очень благожелательны к присутствующим.
4. Следует говорить внятно при ответе, не употреблять слова-паразиты.
5. Полезно изложить свои мысли по тому или иному вопросу дома, в общежитии.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Работа на всех практических занятиях в течение семестра позволяет подготовиться без трудностей и успешно сдать экзамен или зачет.

#### **Критерии оценки результатов выполнения практического задания:**

Оценка «отлично» – точное, правильное выполнение задания, поиск решения.

Оценка «хорошо» – правильное выполнение задания, поиск решения, есть небольшие неточности в полученном результате или оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – много неточностей в порядке выполнения задания, ошибки оформления, затруднения по выполнению аналогичных действий.

Оценка «неудовлетворительно» - отсутствие необходимых знаний по изученному материалу, отсутствие представлений о реализуемой технологии, ошибки в процессе выполнения задания.

выдвигаемые теоретические положения должны подкрепляться практическими примерами; 3) завершать ответ должны собственные выводы студента. Важно, чтобы каждый студент стремился к активному участию в обсуждении проблем и решении задач, чтобы в ходе практического занятия не осталось непонятных вопросов. На практическом занятии преподаватель может дать новые дополнительные задачи, которые необходимо решить здесь же, и тем самым проверить, насколько глубоко освоены теоретические вопросы по теме и нормативный материал. Следует внимательно слушать вступительное и заключительное слово руководителя практического занятия, все его замечания. Наиболее важные из них полезно записать. Строгое следование данным рекомендациям позволит студенту успешно освоить материал дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».

Изучение дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах» завершается сдачей зачета.

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам организации и управления в правоохранительных органах.

Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

### **Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.**

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

### **ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:**

лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением ДОТ.

#### **ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО:**

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **4.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов профессиональных дисциплин №303.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета профессиональных дисциплин №303: 40 рабочих мест:

1. Столы
2. Стулья
3. Кафедра
4. Доска
5. Информационные стенды «Электронное взаимодействие органов ПФР с партнерами», «Пенсионный фонд Российской Федерации», «Пенсионный отдел Управления социальной защиты населения городов (районов)», «Государственная система социального обеспечения», «Уровни реализации социальной защиты населения», «Органы социальной защиты»

Технические средства обучения:

1. Мультимедийная интерактивная доска
2. Проектор
3. Ноутбук
4. USB-флеш-накопитель с презентациями по темам

## Программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB  
11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

## 4.2. Информационное обеспечение практики

### Основные источники:

1. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495350>

2. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070>

### Дополнительные источники:

1. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13354-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496235>

2. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13624-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497440>

3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489816>

4. Платыгин, Д. Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496538>

5.Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070>

6. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09550-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494391>

7.Социальная политика и технология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11495-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495349>

8. Сюзева, Н. В. Государственное социальное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Сюзева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14003-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496782>

9.Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458>

10.Шульга, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494841>

#### Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» //Российская газета. № 3. 1997.
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации». СЗ РФ от 25 июля 1994 г. № 13 ст. 1447.
4. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации». ВСНД РФ и ВС РФ от 2 мая 1991 г., № 18, ст. 566
5. Закон РСФСР от 26 апреля 1991 г. № 1107-1 «О реабилитации репрессированных народов». ВСНД РФ и ВС РФ от 2 мая 1991 г., № 18, ст. 572
6. Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». ВСНД РФ и ВС РФ от 23 мая 1991 г., № 21, ст. 699
7. Закон РФ от 18 октября 1991 г. № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий». ВСНД РФ и ВС РФ от 31 октября 1991 г., № 44, ст. 1428

8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации». ВСНД РФ и ВС РФ от 20 февраля 1992 г., № 8, ст. 366
9. Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации». ВСНД РФ и ВС РФ от 30 июля 1992 г., № 30, ст. 1792
10. Закон РФ от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы». ВСНД РФ и ВС РФ от 18 февраля 1993 г., № 7 ст. 247
11. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей». ВСНД РФ и ВС РФ от 4 марта 1993 г., № 9, ст. 328
12. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». Ведомости РФ от 22 апреля 1993 г., № 16, ст. 551
13. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах». ВСНД РФ и ВС РФ от 25 марта 1993 г., № 12, ст. 425 (
14. Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах». СЗ РФ от 16 января 1995 г. № 3 ст. 168
15. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». СЗ РФ от 22 мая 1995 г. № 21, ст. 1929
16. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ». СЗ РФ от 27 ноября 1995 г. № 48 ст. 4563
17. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». СЗ РФ от 15 января 1996 г. № 3 ст. 146
18. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». СЗ РФ от 1 апреля 1996 г. № 14 ст. 1401
19. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». СЗ РФ от 23 декабря 1996 г. № 52 ст. 5880
20. Федеральный закон от 9 января 1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы». СЗ РФ от 20 января 1997 г. № 3, ст. 349
21. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации». СЗ РФ от 28 июля 1997 г. № 30, ст. 3586
22. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации». СЗ РФ от 27 октября 1997 г. № 43 ст. 4904
23. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». СЗ РФ от 30 марта 1998 г. № 13 ст. 1475
24. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих». СЗ РФ от 1 июня 1998 г. № 22 ст. 2331
25. Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 137-ФЗ «О материальном обеспечении членов семьи умершего члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации». СЗ РФ от 3 августа 1998 г. № 31 ст. 3815
26. Федеральный закон от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней». СЗ РФ от 3 августа 1998 г. № 31 ст. 3803
27. Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча». СЗ РФ от 30 ноября 1998 г., № 48, ст. 5850



28. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»
29. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи». СЗ РФ от 19 июля 1999 г. № 29 ст. 3686
30. Федеральный закон от 7 августа 2000 г. № 122-ФЗ «О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации». СЗ РФ от 14 августа 2000 г., № 33, ст. 3348
31. Федеральный закон от 7 ноября 2000 г. № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием». СЗ РФ от 13 ноября 2000 г., № 46, ст. 4538  
Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации». СЗ РФ от 3 декабря 2001 г. № 49 ст. 4561
32. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации». СЗ РФ от 17 декабря 2001 г. № 51 ст. 4832
33. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». СЗ РФ от 17 декабря 2001 г. № 51 ст. 4831
34. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». СЗ РФ от 24 декабря 2001 г. № 52 (Часть I) ст. 4920
35. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне». СЗ РФ от 14 января 2002 г. № 2 ст. 128
36. Федеральный закон от 4 марта 2002 г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан РФ за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией». СЗ РФ от 11 марта 2002 г. № 10 ст. 964
37. Федеральный закон от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей». СЗ РФ от 28 октября 2002 г. № 43 ст. 4188
38. Федеральный закон от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей». СЗ РФ от 28 октября 2002 г. № 43 ст. 4188
39. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму». СЗ РФ от 13 марта 2006 г. № 11 ст. 1146
40. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». СЗ РФ от 1 января 2007 г. № 1 (часть I) ст. 18 (Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей». СЗ РФ от 1 января 2007 г. № 1 (часть I) ст. 19
41. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования». СЗ РФ от 27 июля 2009 г. № 30 ст. 3738
42. Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств». СЗ РФ от 19 апреля 2010 г. № 16 ст. 1815  
Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности». СЗ РФ от 10 мая 2010 г. № 19 ст. 2292
43. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в РФ». СЗ РФ от 6 декабря 2010 г. № 49 ст. 6422 (
44. Федеральный закон от 4 июня 2011 г. № 126-ФЗ «О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан». СЗ РФ от 6 июня 2011 г. № 23 ст. 3266 (
45. Федеральный закон от 4 июня 2011 г. № 128-ФЗ «О пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при

- исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях)». СЗ РФ от 6 июня 2011 г. № 23 ст. 3268
46. Федеральный закон от 17 июля 2011 г. № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». СЗ РФ от 25 июля 2011 г. № 30 (часть I) ст. 4559
47. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». СЗ РФ от 25 июля 2011 г. № 30 (часть I) ст. 4595
48. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений». СЗ РФ от 5 декабря 2011 г. № 49 (часть I) ст. 7038
49. Федеральный закон от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов». СЗ РФ от 23 июля 2012 г. № 30 ст. 4176
50. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 227-ФЗ «О потребительской корзине в целом по Российской Федерации». СЗ РФ от 10 декабря 2012 г. № 50 (часть IV) ст. 6950
51. Федеральный закон от 30 декабря 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». СЗ РФ от 31 декабря 2012 г. № 53 (часть I) ст. 7608
- Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака». СЗ РФ от 25 февраля 2013 г. № 8 ст. 721
52. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях». СЗ РФ от 30 декабря 2013 г. № 52 (часть I) ст. 6965
53. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 422-ФЗ «О гарантировании прав застрахованных в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений». СЗ РФ от 30 декабря 2013 г. N 52 (часть I) ст. 6987
54. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии». СЗ РФ от 30 декабря 2013 г. № 52 (часть I) ст. 6989
55. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». СЗ РФ от 30 декабря 2013 г. № 52 (часть I) ст. 6991
56. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». СЗ РФ от 30 декабря 2013 г. № 52 (часть I) ст. 7007
57. Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 208-ФЗ «Об особенностях пенсионного обеспечения граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя». СЗ РФ от 28 июля 2014 г. № 30 (часть I) ст. 4209
58. Иные нормативные правовые акты.

Интернет-источники:

1. [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru) – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
2. [www.rosminzdrav.ru](http://www.rosminzdrav.ru) – официальный сайт Министерства здравоохранения РФ
3. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – официальный сайт Пенсионного фонда РФ
4. [www.fss.ru](http://www.fss.ru) – официальный сайт Фонда социального страхования РФ
5. [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) – официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования
6. [www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow](http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow) – официальный сайт Бюро МОТ для стран Восточной Европы и Центральной Азии (на русском и английском языках)

#### Программное обеспечение:

KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – СтандартныйRussianEdition. 1500-2499 Node 1  
yearEducationalRenewalLicence

ОперационнаясистемаMicrosoftWindows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB  
11.0.08

7-Zip 9.20

MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007

#### Информационно - справочные системы:

1. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ <http://lib.tsutmb.ru>
2. Электронная библиотека ТГУ – база данных научных трудов преподавателей <https://elibrary.tsutmb.ru>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам <http://www.biblioclub.ru>
4. ЭБС «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям и специальностям [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – электронные версии российских научно-технических журналов <http://elibrary.ru>
6. ЭБС «IPRbooks» База данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru>
7. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. <https://нэб.рф>
8. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина – электронный архив публичных документов <http://www.prilib.ru>
9. Электронный справочник «Информιο» – база данных документов федеральных органов исполнительной власти и методического сопровождения образовательного процесса (вуз и ссуз) [www.informio.ru](http://www.informio.ru)
10. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
11. Архив научных журналов зарубежных издательств <https://arch.neicon.ru>
12. Словари ABBYY Lingvo x3. Европейская версия (6 европейских языков). Установлены стационарно на ПК ТГУ.

#### Периодические издания:

1. Вопросы экономики и права, 2011 (1-6); 2012; 2013-2014 (1-12); 2015 (1-6).  
Периодичность: 6 номеров в год.
2. Законность: правовой научно-практический журнал, 2006 (1,3-12); 2007-2008; 2009 (1-9); 2010-2011; 2012 (1-10); 2013-2020. Периодичность: 12 номеров в год.
3. Современное право: науч.-практ. журнал, 2011-2015 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
4. Бизнес и право в России и за рубежом: научно-практическое и информационное издание: приложение к журналу Предпринимательское право, 2012 (1-4); 2013 (1-4).  
Периодичность: 2 раза в полугодие.
5. Правовое государство: теория и практика: науч.-практ. журнал. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
6. Российская юстиция, 1995-2015; 2016 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.

7. Российский юридический журнал: научно-теоретическое, информационное и практическое издание, 2010-2020. Периодичность: 6 раз в год.
8. Юридический мир: науч.-практ. журнал, 2011-2019 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
9. Юридическое образование и наука: науч.-практ. журнал, 2011-2015 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
10. Юрист: науч.-практ. журнал, 2011-2019 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
11. Журнал российского права: науч.-практ. журнал, 2011-2020 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год

#### *Официальные издания*

12. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2019 Периодичность 69 раз в год.
13. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2019 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год.
14. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации: официальное издание, 2006-2013; 2015 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.
15. Бюллетень Министерства Юстиции РФ, 2006-2009; 2010 (1,3,7-12); 2011-2013; 2015 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.

*Используемые образовательные платформы: электронный дневник, программа Zoom.*

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания, полученный практический опыт)	Формы и методы контроля
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда</li> </ul>	<p>Устный и письменный опрос, наблюдение и оценка результатов выполнения практического занятия, оценка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>текущий и рубежный контроль, в том числе с применением ДОТ,</p> <p>выполнение контрольных заданий, контрольных и итоговых тестов, в том числе с применением ЭО.</p>

<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>	
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> </ul>	<p>Устный и письменный опрос, наблюдение и оценка результатов выполнения практического занятия, оценка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>текущий и рубежный контроль, в том числе с применением ДОТ,</p> <p>выполнение контрольных заданий, контрольных и итоговых тестов, в том числе с применением ЭО.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p>В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Устный и письменный опрос, наблюдение и оценка результатов выполнения практического занятия, оценка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>текущий и рубежный контроль, в том числе с применением ДОТ,</p> <p>выполнение контрольных заданий, контрольных и итоговых тестов, в том числе с применением ЭО.</p>

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398).

**Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2022-2023 учебный год			
1			.



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

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности

Кафедра гражданского права



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Института права и национальной безопасности

В.А. Шуняева

30 января 2022 г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

подготовки специалистов среднего звена по специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Основная образовательная программа среднего профессионального  
образования

Право и организация социального обеспечения

Квалификация

Юрист

Год набора 2022

Тамбов – 2022


**ОДОБРЕН**

на заседании кафедры гражданского права

«25» января 2022 года  
протокол № 7


Зав. кафедрой  Н.А. Иванова

**Разработан на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта среднего профессионального  
образования по специальности  
40.02.01 - Право и организация  
социального обеспечения**

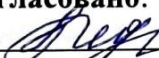
Директор Института права и  
национальной безопасности  
 В.А. Шуняева


«31» января 2022 года

Составители:

 Иванова Нелли Александровна, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой  
гражданского права

Согласовано:

 Орехова Анна Николаевна, начальник Управления социальной защиты и  
семейной политики Тамбовской области

 Золотухин Александр Дмитриевич, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой  
гражданского и арбитражного процесса Института права и национальной безопасности ТГУ  
имени Г.Р. Державина.

# 1. Паспорт фонда оценочных средств по профессиональному модулю

## «ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

подготовки специалистов среднего звена по специальности

«40.02.01 - Право и организация социального обеспечения»

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания <sup>1</sup>	Результаты обучения – коды ПК, ОК	Наименование раздела, МДК, темы, подтемы <sup>2</sup>	Уровень освоения	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль <sup>3</sup>	Промежуточная аттестация <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
уметь: поддерживать в актуальном состоянии и базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	<b>МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</b>  Тема 1. Этапы становления и развития системы социального обеспечения. Нормативное правовое регулирование организации работы органов и учреждений социальной защиты, органов	1 знает основные этапы развития и становления системы социального обеспечения умеет анализировать действующего законодательство в области социального обеспечения и социальной защиты населения  2 знает международное законодательство по вопросам социальной защиты населения умеет анализировать действующего законодательства в области пенсионного	В опросы для обсуждения	вопросы для дифференцированного зачета

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		Пенсионного фонда РФ	обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем  Знает федеральное законодательство по вопросам социальной поддержки различных категорий граждан (пожилых лиц и инвалидов, семьи, детей, оказавшиеся в ТЖС и др.). умеет анализировать действующего законодательства в области пенсионного обеспечения с использованием информационных справочно-правовых систем		
---	--	----------------------	---	--	--

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,					
---	--	--	--	--	--

переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью; направля ть сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; разгранич ивать компетен цию органов социальн ой защиты населени я, Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования; применят					
---	--	--	--	--	--

<p>ь приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн ости; следовать этически м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; знать: норматив ные правовые акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой</p>					
--	--	--	--	--	--

Федераци и и социальн ой защиты населени я; систему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; организа ционно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; передовы е формы организа					
--	--	--	--	--	--



ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я; процедур у направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; порядок ведения					
---	--	--	--	--	--

базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, оказания услуг; документ ооборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; федераль ные, регионал ьные, муниципа льные программ ы в области социальн ой защиты населени я и их ресурсно е обеспече ние; Кодекс					
---	--	--	--	--	--

професси ональной этики специали ста органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и.					
у меть: п оддержив ать в актуальн ом состояни и базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций, услуг и других социальн ых выплат с применен ием компьюте рных технолог ий; в ыявлять и осуществ лять учет	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Тема2. Общие положения социальной защиты и социального обеспечения, управление и его осущест вление	1 знает общее понятие социальной защиты и социального обеспечения. Понятие и признаки социального обеспечения (особые общественные связи, источники финансирования, особый субъектный состав, гарантированность)  умеет применять нормативные правовые акты федерального, региональн ого, муниципал ьного уровней, локальные нормативные акты	В опросы для обсужде ния  Т ест  О бсужден ие докладо в	вопро сы для дифференциро ванного зачета

лиц, нуждающихся в социальной защите; у частствовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; в взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;			<p>организаций, регулирующие организационную работу органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>2 знает понятие социальной защиты и социальной защиты населения. Понятие управления социальным обеспечением.</p> <p>умеет применять нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организационную работу органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p>		
---	--	--	---	--	--

<p>с обирать и анализир овать информа цию для статистич еской и другой отчетност и;</p> <p>в выявлять по базе данных лиц, нуждающ ихся в мерах государст венной социальн ой поддержк и и помощи, с применен ием компьюте рных технолог ий;</p> <p>п ринимать решения об установле нии опеки и попечите льства;</p> <p>о существл ять контроль и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты</p>			<p>3 знает какие органы осуществляют управление. Понятие осуществления социального обеспечения, нормотворчество и правоприменение.</p> <p>умеет применять нормативные правовые акты федерального, региональн ого, муниципал ьного уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирую щие организац ию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения</p>		
--	--	--	---	--	--

ми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; н аправлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; р азграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчинен					
---	--	--	--	--	--

ность, порядок функцион ирования; п рименять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн ости; с ледовать этически м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; з нать: н ормативн ые правовые акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие					
---	--	--	--	--	--

организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я; с истему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; о организац ионно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я,					
---	--	--	--	--	--



органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;  п ередовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я;  п роцедуру направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам					
---	--	--	--	--	--

оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; п орядок ведения базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, оказания услуг; д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; ф едеральн ые, регионал ьные,					
--	--	--	--	--	--

муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;					
К одекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.					
у меть: п оддерживать в актуальном состоянии и базы данных получателей пенсий, пособий, компенса	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Тема 3. Государственная система социального обеспечения	1 знает основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, основные правовые конструкции,	В опросы для обсуждения Т ест Р ешение задач	вопросы для дифференцированного зачета

<p>ций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>в выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>в взаимодействии</p>			<p>особенности основных отраслей и институтов права</p> <p>умеет толковать и правильно применять правовые нормы</p> <p>2</p> <p>знает общие понятие государственной системы социального обеспечения: понятие государственной системы социального обеспечения; понятие и значение государственной пенсионной системы; страховая пенсионная система; бюджетная пенсионная система; различия между страховой и бюджетной пенсионной системой (источники финансовых средств, круг лиц подлежащих обеспечению, различия в нормах предоставления и др.).</p> <p>умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую</p>		
---	--	--	---	--	--

<p>ствовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собрать 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</p>			<p>экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Знает классификацию социальных пособий и компенсационных выплат (целевое назначение, продолжительность выплаты, финансовые источники, круг субъектов-получателей и др.); структуру государственной системы социальных пособий и компенсационных выплат; государственную систему социальных услуг(социального обслуживания); формы социального обслуживания ; типы учреждений, предоставляющие социальное обслуживание; социальное обслуживание пожилых и инвалидов;</p> <p>умеет толковать и правильно</p>		
--	--	--	--	--	--

<p>об установле нии опеки и попечите льства; о существл ять контроль и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты ми под опеку и попечите льство, переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью; н аправлять сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; р азгранич ивать компетен цию</p>			<p>применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированны е юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p>		
--	--	--	---	--	--

органов социальн ой защиты населени я, Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования; п применять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн ости; с ледовать этически м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; з нать: н ормативн ые правовые					
--	--	--	--	--	--

акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я; с истему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;					
---	--	--	--	--	--



<p>о рганизац ионно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;</p> <p>п ередовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой</p>					
---	--	--	--	--	--

защиты населения; п процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; п порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; д документооборот в системе органов и учреждений социальной					
--	--	--	--	--	--

защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; ф едеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; К одекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации					
---	--	--	--	--	--

и.					
у меть: п оддержив ать в актуальн ом состояни и базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций, услуг и других социальн ых выплат с применен ием компьюте рных технолог ий; в ыявлять и осуществ лять учет лиц, нуждающ ихся в социальн ой защите; у частвоват ь в организа ционно- управлен ческой работе структур ных	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Тема4. Органы социального обеспечения и понятие об организации их работы	1 знает нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; умеет подде рживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий  2 знает систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения умеет разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного	В опросы для обсужде ния  О бсужден ие докладо в  Т ест	вопро сы для дифференциро ванного зачета

<p>подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц,</p>			<p>фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования</p> <p>3</p> <p>знает 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;</p> <p>умеет разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования</p>		
--	--	--	---	--	--

нуждающ ихся в мерах государст венной социальн ой поддержк и и помощи, с применен ием компьюте рных технолог ий; п ринимать решения об установле нии опеки и попечите льства; о существл ять контроль и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты ми под опеку и попечите льство, переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью; н аправлять сложные или спорные дела по					
--	--	--	--	--	--

пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам;  р азгранич ивать компетен цию органов социальн ой защиты населени я, Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования;  п рименять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн					
--	--	--	--	--	--

ости; с ледовать этически м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; з нать: н ормативн ые правовые акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я;					
--	--	--	--	--	--



<p>с истему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;</p> <p>о рганизац ионно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;</p> <p>п ередовые формы организа ции труда, информа ционно-</p>					
---	--	--	--	--	--

коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я; п роцедуру направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; п орядок ведения базы данных получате					
--	--	--	--	--	--

лей пенсий, пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, оказания услуг; Д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; Ф едеральн ые, регионал ьные, муниципа льные программ ы в области социальн ой защиты населени я и их ресурсно е обеспече ние; К одекс					
---	--	--	--	--	--

професси ональной этики специали ста органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и.					
у меть: п оддержив ать в актуальн ом состояни и базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций, услуг и других социальн ых выплат с применен ием компьюте рных технолог ий; в выявлять и осуществ лять учет	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Тема5. Организация работы государственных органов социального обеспече ния населения	1 знает нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения; умеет поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет	В опросы для обсужде ния Т ест	вопро сы для дифференциро ванного зачета

лиц, нуждающихся в социальной защите; у частствоват ь в организа ционно-управлен ческой работе структур ных подразде лений органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; в заимодей ствовать в процессе работы с органами исполнит ельной власти, организа циями, учрежден иями, обществе нными организа циями;			лиц, нуждающихся в социальной защите 2 знает норма тивные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения и систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; умеет разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования 3 знает систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ; умеет поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей		
---	--	--	---	--	--

<p>с обирать и анализир овать информа цию для статистич еской и другой отчетност и;</p> <p>в выявлять по базе данных лиц, нуждающ ихся в мерах государст венной социальн ой поддержк и и помощи, с применен ием компьюте рных технолог ий;</p> <p>п ринимать решения об установле нии опеки и попечите льства;</p> <p>о существл ять контроль и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты</p>			<p>пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защиты;</p> <p>разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования</p>		
--	--	--	---	--	--

ми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; н аправлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; р азграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчинен					
---	--	--	--	--	--

ность, порядок функцион ирования; п рименять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн ости; с ледовать этически м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; з нать: н ормативн ые правовые акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие					
---	--	--	--	--	--



организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я; с истему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; о организац ионно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я,					
---	--	--	--	--	--

<p>органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;</p> <p>п ередовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я;</p> <p>п роцедуру направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам</p>					
---	--	--	--	--	--

оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; п орядок ведения базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, оказания услуг; д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; ф едеральн ые, регионал ьные,					
--	--	--	--	--	--

муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;					
К одекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.					
у меть: п оддерживать в актуальном состоянии и базы данных получателей пенсий, пособий, компенса	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Темаб. Обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	1 знает правовую регламентацию деятельности ФСС России; основные задачи и цели ФСС; виды обеспечения по обязательному социальному страхованию умеет принимать меры по	В опросы для обсуждения О бсуждение докладов Т ест	вопросы для дифференцированного зачета

<p>ций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>в выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>в взаимодействии</p>			<p>обеспечению граждан пособиями по обязательному социальному страхованию</p> <p>2</p> <p>знает размер единовременной страховой выплаты; размер ежемесячной страховой выплаты; сроки выплаты обеспечения по обязательному социальному страхованию</p> <p>умение организовывать социальную работу с гражданами с целью обеспечения пособиями по обязательному социальному страхованию</p> <p>ю</p> <p>3</p> <p>знает виды обеспечения по обязательному социальному страхованию; размер единовременной страховой выплаты; размер ежемесячной страховой выплаты; сроки выплаты обеспечения по обязательному социальному страхованию;</p> <p>умет организовывать социальную работу с гражданами с целью обеспечения</p>		
---	--	--	---	--	--

ствовать в процессе работы с органами исполнит ельной власти, организа циями, учрежден иями, обществе нными организа циями; с обирать и анализир овать информа цию для статистич еской и другой отчетност и; в являть по базе данных лиц, нуждающ ихся в мерах государст венной социальн ой поддержк и и помощи, с применен ием компьюте рных технолог ий; п ринимать решения			пособиями по обязательному социальному страховани ю		
--	--	--	---	--	--

<p>об установле нии опеки и попечите льства; о существл ять контроль и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты ми под опеку и попечите льство, переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью; н аправлять сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; р азгранич ивать компетен цию</p>					
--	--	--	--	--	--

органов социальн ой защиты населени я, Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования; п применять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн ости; с ледовать этически м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; з нать: н ормативн ые правовые					
--	--	--	--	--	--



акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я; с истему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;					
---	--	--	--	--	--

<p>о рганизац ионно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;</p> <p>п ередовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой</p>					
---	--	--	--	--	--

защиты населения; п процедуру направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; п орядок ведения базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, оказания услуг; д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой					
---	--	--	--	--	--

защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; ф едеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; К одекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации					
---	--	--	--	--	--

и.					
у меть: п оддержив ать в актуальн ом состояни и базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций, услуг и других социальн ых выплат с применен ием компьюте рных технолог ий; в ыявлять и осуществ лять учет лиц, нуждающ ихся в социальн ой защите; у частствоват ь в организа ционно- управлен ческой работе структур ных подразде лений органов и учрежден	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Тема7. Работа органов, осуществляющи х обеспечение граждан пособиями по безработице	1 знает работу местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных; общую характеристика действующей в стране системы органовзанятости населения; умеет организовывать социальную работу с гражданами с целью обеспечения граждан пособиями по безработице 2 знает организацию работы федеральных органов государственной власти по социальному обеспечению безработных граждан и членов их семей; основные направления работы органов государственной власти по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации; умеет применять нормативные правовые акты при разрешении практических	В опросы для обсужде ния Т ест О бсужден ие докладо в	вопро сы для дифференциро ванного зачета

<p>ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;</p> <p>в заимодей ствовать в процессе работы с органами исполнит ельной власти, организа циями, учрежден иями, обществе нными организа циями;</p> <p>с обирать и анализир овать информа цию для статистич еской и другой отчетност и;</p> <p>в являть по базе данных лиц, нуждающ ихся в мерах государст</p>			<p>ситуаций; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере обеспечение граждан пособиями по безработице</p> <p>3 знает</p> <p>органов занятости населения по материальному обеспечению безработных; общую характеристика действующей в стране системы органовзанятости населения; организацию работы федеральных органов государственной власти по социальному обеспечению безработных граждан и членов их семей; основные направления работы органов государственной власти по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации;</p> <p>умеет</p> <p>применять нормативные правовые акты при разрешении</p>		
--	--	--	--	--	--

<p>венной социальн ой поддержк и и помощи, с применен ием компьюте рных технолог ий;</p> <p>п ринимать решения об установле нии опеки и попечите льства;</p> <p>о существл ять контроль и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты ми под опеку и попечите льство, переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью;</p> <p>н аправлять сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по</p>			<p>практических ситуаций; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере обеспечение граждан пособиями по безработице</p>		
--	--	--	--	--	--

вопросам оказания социальных 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 этически					
--	--	--	--	--	--



<p>м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; з нать: н ормативн ые правовые акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я; с истему государст венных</p>					
--	--	--	--	--	--

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; переводные формы организации труда, информационно-коммуникационные технолог					
--	--	--	--	--	--

ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я;  п роцедуру направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам;  п орядок ведения базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса					
--	--	--	--	--	--

ций и других социальн ых выплат, оказания услуг;  Д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;  Ф едеральн ые, регионал ьные, муниципа льные программ ы в области социальн ой защиты населени я и их ресурсно е обеспече ние;  К одекс професси ональной этики специали					
--	--	--	--	--	--

ста органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и.					
у меть: п оддержив ать в актуальн ом состояни и базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций, услуг и других социальн ых выплат с применен ием компьюте рных технолог ий; в бывлять и осуществ лять учет лиц, нуждающ ихся в социальн	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Тема8. Организация работы органов, осуществляющи х медицинскую помощь гражданам	1 знает общие понятия охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее осуществление; умеет применять нормативные правовые акты Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»  2 знает права граждан в сфере охраны здоровья и обеспечение государственных гарантий;	В опросы для обсужде ния Т ест О бсужден ие докладо в	Вопро сы для дифференциро ванного зачета

<p>ой защите; у частвоват ь в организа ционно- управлен ческой работе структур ных подразде лений органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; в заимодей ствовать в процессе работы с органами исполнит ельной власти, организа циями, учрежден иями, обществе нными организа циями; с обирать и анализир овать</p>			<p>источники финансирования медицинской помощи. Общая характеристика обязательного медицинского страхования. Добровольное медицинское страхование. Договор обязательного медицинского страхования; умеет применять нормативные правовые акты Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»</p> <p>3 знает основные принципы охраны здоровья; организацию работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования; организацию работы территориального фонда обязательного</p>		
---	--	--	---	--	--

<p>информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>в 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>о осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство,</p>			<p>медицинского страхования.</p> <p>умеет применять нормативные правовые акты Федерального закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», <u>Постановление Правительства РФ от 19.12.2016 № 1403 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»</u></p>		
---	--	--	---	--	--

переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью; н аправлять сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; р азгранич ивать компетен цию органов социальн ой защиты населени я, Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования;					
---	--	--	--	--	--



<p>П р и м е н я т ь п р и е м ы д е л о в о г о о б щ е н и я и п р а в и л а к у л ь т у р ы п о в е д е н и я в п р о ф е с с и о н а л ь н о й д е я т е л ь н о с т и; с л е д о в а т ь э т и ч е с к и м п р а в и л а м , н о р м а м и п р и н ц и п а м в п р о ф е с с и о н а л ь н о й д е я т е л ь н о с т и; з н а т ь: н о р м а т и в н ы е п р а в о в ы е а к т ы ф е д е р а л ь н о г о , р е г и о н а л ь н о г о , м у н и ц и п а л ь н о г о у р о в н е й , л о к а л ь н ы е н о р м а т и в н ы е а к т ы о р г а н и з а ц и й , р е г у л и р у ю щ и е о р г а н и з а ц и ю р а б о т ы о р г а н о в</p>					
---	--	--	--	--	--

Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я;  с истему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;  о организац ионно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда					
--	--	--	--	--	--

Российск ой Федераци и;  п ередовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я;  п роцедуру направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам оказания социальн ой помощи					
--	--	--	--	--	--

вышестоящим в порядке подчиненности лицам; п орядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; д окументооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; ф едеральные, региональные, муниципальные программы в					
--	--	--	--	--	--

<p>области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>К</p> <p>одекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>					
<p>у</p> <p>меть:</p> <p>п</p> <p>оддерживать в актуальном состоянии и базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальн</p>	<p>ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.</p>	<p>Тема9.</p> <p>Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан</p>	<p>1</p> <p>знаетисторию образования Пенсионного фонда России, организационную структуру, правовой статус, организацию деятельности, цели, задачи и функции, компетенцию, ответственность, организацию работы территориальных и местных органов Пенсионного фонда Российской</p>	<p>В</p> <p>опросы для обсуждения</p> <p>Т</p> <p>ест</p> <p>О</p> <p>бсуждение докладов</p> <p>Р</p> <p>ешение задач</p>	<p>Вопросы для дифференцированного зачета</p>

<p>ых выплат с применен ием компьюте рных технолог ий;</p> <p>в ыявлять и осуществ лять учет лиц, нуждающ ихся в социальн ой защите;</p> <p>у частствоват ь в организа ционно- управлен ческой работе структур ных подразде лений органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;</p> <p>в заимодей ствовать в процессе работы с</p>			<p>Федерации; умеет прим енять 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>2</p> <p>знает истор ию образования Пенсионного фонда России, организационную структуру, правовой статус, организацию деятельности, цели, задачи и функции, компетенцию, ответственность, организацию работы территориальных и местных органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>умеет анализировать и применять на практике нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>с обирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>в выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>п принимать решения об установлении опеки и</p>			<p>организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения</p> <p>3 знаетосновные обязанности территориальных отделений Пенсионного фонда России. Местные пенсионные органы. Функции, правовой статус негосударственного пенсионного фонда. Договор об обязательном пенсионном страховании.</p> <p>умеет анализировать и применять на практике 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>попечите льства; о существл ять контроль и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты ми под опеку и попечите льство, переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью; н аправлять сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; р азгранич ивать компетен цию органов социальн ой защиты</p>					
--	--	--	--	--	--



населени я, Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования; П рименять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн ости; с ледовать этически м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; З нать: н ормативн ые правовые акты федераль ного, регионал					
---	--	--	--	--	--

ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я; с истему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; о рганизац ионно- управлен					
---	--	--	--	--	--

ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;  п ередовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я;  п					
--	--	--	--	--	--

роцедуру направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; п орядок ведения базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, оказания услуг; д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, 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.					
предмет: у п	ОК-1, ОК 2, ОК-3,	Тема10. Организация индивидуального	1 знает понятие	В опросы для	Вопросы для дифференциро

<p>оддерживать в актуальном состоянии и базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>в выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты</p>	<p>ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.</p>	<p>о (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования</p>	<p>принципы организации индивидуального учета, цели, порядок организации, индивидуальный лицевой счет; умеет применять нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты</p> <p>2 знает порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; умеет применять нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты</p> <p>3 знает принципы ведения индивидуального (персонифицированного) учета; методы ведения индивидуального (персонифицированного) учета; умеет применять нормативные правовые акты</p>	<p>обсуждения Т ест О бсуждение докладов Р ешение задач</p>	<p>ванного зачета</p>
--	--	---	---	---	-----------------------

<p>населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки</p>			<p>федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты, а также Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 № 27-ФЗ</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>и и помощи, с применен ием компьюте рных технолог ий;</p> <p>п ринимать решения об установле нии опеки и попечите льства;</p> <p>о существл ять контроль и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты ми под опеку и попечите льство, переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью;</p> <p>н аправлять сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой</p>					
--	--	--	--	--	--



помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам;  р азгранич ивать компетен цию органов социальн ой защиты населени я, Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования; п рименять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн ости;  с ледовать этически м правилам , нормам и					
--	--	--	--	--	--

принципа м в професси ональной деятельн ости; з нать: н ормативн ые правовые акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е норматив ные акты организа ций, регулиру ющие организа цию работы органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и и социальн ой защиты населени я; с истему государст венных органов и учрежден ий социальн					
---	--	--	--	--	--

ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; О рганизац ионно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; П ередовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах					
---	--	--	--	--	--

Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; п процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; п порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных					
---	--	--	--	--	--

выплат, оказания услуг; Д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; ф едеральн ые, регионал ьные, муниципа льные программ ы в области социальн ой защиты населени я и их ресурсно е обеспече ние; Кодекс професси ональной этики специали ста органов и учрежден ий социальн					
---	--	--	--	--	--

ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и.					
у меть: п оддержив ать в актуальн ом состояни и базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций, услуг и других социальн ых выплат с применен ием компьюте рных технолог ий; в ыявлять и осуществ лять учет лиц, нуждающ ихся в социальн ой защите; у частствоват ь в	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Тема11. Социальная работа с лицами, оказавшимися в трудной жизненн ой ситуации.	1 знает основы социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации; понятие трудной жизненной ситуации; умеет выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите  2 знает категории лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; основы работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, по оказанию им помощи; умеет на основании Федерального закона «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178- ФЗ выделять такие категории лиц с учетом их права на получение государственной	В опросы для обсужде ния  Т ест  О бсужден ие докладо в  Р ешение задач	Вопро сы для дифференциро ванного зачета

<p>организа ционно- управлен ческой работе структур ных подразде лений органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и;</p> <p>в заимодей ствовать в процессе работы с органами исполнит ельной власти, организа циями, учрежден иями, обществе нными организа циями;</p> <p>с обирать и анализир овать информа цию для статистич еской и другой</p>			<p>социальной помощи в виде набора социальных услуг.</p> <p>3 знает</p> <p>порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; применять нормативные правовые акты, например,</p> <p>Федеральн ый закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178- ФЗ;</p> <p>умеет выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите (например, члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей</p>		
---	--	--	--	--	--

<p>отчетност и;</p> <p>в</p> <p>являть</p> <p>по базе</p> <p>данных</p> <p>лиц,</p> <p>нуждающ</p> <p>ихся в</p> <p>мерах</p> <p>государст</p> <p>венной</p> <p>социальн</p> <p>ой</p> <p>поддержк</p> <p>и и</p> <p>помощи,</p> <p>с</p> <p>применен</p> <p>ием</p> <p>компьюте</p> <p>рных</p> <p>технолог</p> <p>ий;</p> <p>п</p> <p>ринимать</p> <p>решения</p> <p>об</p> <p>установле</p> <p>нии</p> <p>опеки и</p> <p>попечите</p> <p>льства;</p> <p>о</p> <p>существл</p> <p>ять</p> <p>контроль</p> <p>и учет за</p> <p>усыновле</p> <p>нными</p> <p>детьми,</p> <p>детьми,</p> <p>приняты</p> <p>ми под</p> <p>опеку и</p> <p>попечите</p> <p>льство,</p> <p>переданн</p> <p>ыми на</p> <p>воспитан</p> <p>ие в</p> <p>приемну</p>			<p>погибших</p> <p>работников</p> <p>госпиталей и</p> <p>больниц города</p> <p>Ленинграда;</p> <p>инвалиды; дети-</p> <p>инвалиды и т.д.)</p>		
---	--	--	---	--	--



<p>ю семью; н аправлять сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; р азгранич ивать компетен цию органов социальн ой защиты населени я, Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования; п рименять приемы делового общения</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>с</p> <p>ледовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p> <p>з</p> <p>нать:</p> <p>н</p> <p>ормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской</p>					
--	--	--	--	--	--

Федераци и и социальн ой защиты населени я; с истему государст венных органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; о рганизац ионно- управлен ческие функции работник ов органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; п					
--	--	--	--	--	--

средовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я; п роцедуру направле ния сложных или спорных дел по пенсионн ым вопросам и вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности					
--	--	--	--	--	--

лицам; п орядок ведения базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, оказания услуг; д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; ф едеральн ые, регионал ьные, муниципа льные программ ы в области социальн ой защиты населени					
--	--	--	--	--	--

я и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.					
у меть: поддерживать в актуальном состоянии и базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных	ОК-1, ОК 2, ОК-3, ОК-4, ОК -6 ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-11, ОК-12, ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	Тема12. Работа органов социальной защиты населения по материально-бытовому и социальному обслуживанию нуждающихся категорий граждан.	1 знает организацию работы органов социальной защиты населения по материально-бытовому обслуживанию нуждающихся категорий граждан; умеет применять нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты  2 знает организацию работы органов и	В опросы для обсуждения  Т ест  О бсуждение докладов  Р ешение задач	Вопросы для дифференцированного зачета

<p>технологий;</p> <p>в          выявлять и          осуществлять          учет          лиц,          нуждающ          ихся в          социальн          ой          защите;          у          частствоват          ь в          организа          ционно-          управлен          ческой          работе          структур          ных          подразде          лений          органов и          учрежден          ий          социальн          ой          защиты          населени          я,          органов          Пенсионн          ого          фонда          Российск          ой          Федераци          и;</p> <p>в          взаимодей          ствовать          в          процессе          работы с          органами          исполнит          ельной          власти,          организа          циями,</p>			<p>учреждений          социальной защиты          населения по          трудоустройству и          профессиональном          у обучению          инвалидов;</p> <p>организа          цию работы органов          социальной защиты          населения по          социальному          обслуживанию          нуждающихся          категорий граждан;</p> <p>умеетприм          енять нормативные          правовые акты          федерального,          регионального,          муниципального          уровней, локальные          нормативные акты</p> <p>3          знает          организацию          работы органов          социальной защиты          населения по          направлению          граждан в          стационарные          учреждения          социального          обслуживания;</p> <p>организа          цию работы органов          социальной защиты          населения по          защите          материнства,          отцовства и          детства;</p> <p>умеетприм          енять нормативные          правовые акты          федерального,          регионального,          муниципального          уровней, локальные</p>		
---	--	--	--	--	--

<p>учреждениями, общественными организациями;</p> <p>с</p> <p>обирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>в</p> <p>бывлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>п</p> <p>ринимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>о</p> <p>существлять контроль</p>			<p>нормативные акты (Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-Ф)</p>		
--	--	--	--	--	--



<p>и учет за усыновле нными детьми, детьми, приняты ми под опеку и попечите льство, переданн ыми на воспитан ие в приемну ю семью; н аправлять сложные или спорные дела по пенсионн ым вопросам , по вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам; р азгранич ивать компетен цию органов социальн ой защиты населени я, Пенсионн ого фонда Российск</p>					
---	--	--	--	--	--

ой Федераци и, определя ть их подчинен ность, порядок функцион ирования; п рименять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельн ости; с ледовать этически м правилам , нормам и принципа м в професси ональной деятельн ости; з нать: н ормативн ые правовые акты федераль ного, регионал ьного, муниципа льного уровней, локальны е					
--	--	--	--	--	--

нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; с истему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; о организационно-управленческие функции работников органов и учреждений					
--	--	--	--	--	--

ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; п ередовые формы организа ции труда, информа ционно- коммуни кационны е технолог ии, применяе мые в органах Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, органах и учрежден иях социальн ой защиты населени я; п роцедуру направле ния сложных или спорных					
--	--	--	--	--	--

дел по пенсионн ым вопросам и вопросам оказания социальн ой помощи вышестоя щим в порядке подчинен ности лицам;  П орядок ведения базы данных получате лей пенсий, пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, оказания услуг;  Д окументо оборот в системе органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци					
--	--	--	--	--	--

и; ф едеральн ые, регионал ьные, муниципа льные программ ы в области социальн ой защиты населени я и их ресурсно е обеспече ние; К одекс професси ональной этики специали ста органов и учрежден ий социальн ой защиты населени я, органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и.					
Знает норматив ные правовые акты для реализац ии прав граждан в сфере	О ОК 1-12; П ПК 1.1- 1.6; П ПК 2.1-	<b>УП.02.01 Учебная практика</b>  Тема 1. Организация деятельности органов и	1 <i>Знает</i> нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов и организаций (по месту практики).	Индивид уальное задание на практик у, Требова ния к дневник	Вопросы для зачета

<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты, правильно осуществляет профессиональное толкование. Умеет анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки и отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием</p>	<p>2.6</p>	<p>организаций (по месту прохождения практики).</p>	<p><i>Умеет</i> определять нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Имеет практический опыт</i> анализа правового статуса и полномочий органов и организаций, в которых проходит практика</p>	<p>у по практике, Требования к отчету по практике</p>	
			<p>2 <i>Знает</i> особенности функционирования органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i> осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Имеет практический опыт</i> владения методикой анализа нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики).</p>		

информационных справочных правовых систем; Имеет практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты					
			<p>3</p> <p><i>Знает</i> проблемы организации и функционирования органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Умеет</i> охарактеризовать и проанализировать организационную структуру органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Имеет практический опыт</i> организации деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики)</p>		
		Тема 2. Организация делопроизводства (по месту прохождения практики).	<p>1</p> <p><i>Знает</i> правовые и организационные основы делопроизводства органа или организации (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Умеет</i> логически верно и аргументировано строить письменную деловую речь; анализировать структуру и языковые особенности текста служебного документа;</p> <p><i>Имеет практический опыт</i> навыков точного и</p>	Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике	вопросы для дзачета



			<p>правильного изложения мысли при построении делового текста; способностью к эффективному деловому общению в письменной форме и в деловой переписке.</p>		
			<p>2</p> <p><i>Знает</i></p> <p>требования к бланкам служебного документа; состав реквизитов организационно-распорядительной документации и правила их оформления; назначение, структуру и содержание системы организационно-распорядительной документации; унифицированные формы организационно-распорядительных документов; порядок, этапы и основные процедуры организации работы с документами; этапы движения документов в организации в процессе документооборота и порядок их регистрации; правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; особенности работы с кадровыми документами, с обращениями граждан</p>		

		<p><i>Умеет</i> формировать и организовать хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат, используемых в деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p><i>Имеет практический опыт</i> навыков работы с нормативными и методическими документами.</p>		
		<p style="text-align: center;">3</p> <p><i>Знает</i> методику и технологию формирования и хранения дел, используемых в деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Умеет</i> вести делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;</p> <p><i>Имеет практический опыт</i> навыков составления, правки и редактирования видов документов, включенных в систему организационно-</p>		

			распорядительной документации; методикой составления номенклатуры дел; навыками формирования и оформления дела, описи дел.		
Знает - методики осуществления приема граждан; проведения правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством. - основные понятия общей психологии, - сущность психических процессов; - основы психологии		Тема 3. Права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).	1 Знает основные права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i> анализировать права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Имеет практический опыт</i> осуществления прав и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).	Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике	вопросы для дзачета
			2 Знает содержание прав и обязанностей работников органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i> анализировать нормативные акты, определяющие права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Имеет практический опыт</i>		

<p>личности; - современ ные представ ления о личности, ее структуре и возрастн ых измени ях; - особенно сти психолог ии инвалидо в и лиц пожилого возраста; методики и операцио нные интерфей сы информа ционно- компьюте рных технолог ий установле ния (назначен ия, перерасче та, перевода) , индексац ии и корректи ровки пенсий, назначен ия пособий, компенса</p>			<p>навыков выполнения профессиональных компетенций работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p>		
			<p>3 <i>Знает</i> особенности реализации прав, исполнения обязанностей и содержание юридической ответственности работников органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i> <i>реализовывать</i> права и нести обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Имеет</i> <i>практический опыт</i> владения методикой выявления и решения проблем при осуществлении прав и обязанностей работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p>		

ций и других социальн ых выплат, использу емых в деятельн ости учрежден ий социальн ой защиты населени я и органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; Умеет принимат ь документ ы, необходи мые для установле ния пенсий, пособий, компенса ций, ежемесяч ных денежны х выплат, материнс кого (семейно го) капитала и других социальн ых выплат, необходи мых для					
--	--	--	--	--	--

установле ния пенсий, пособий и других социальн ых выплат;  -  определя ть перечень документ ов, необходи мых для установле ния пенсий, пособий, компенса ций, ежемесяч ных денежны х выплат, материнс кого (семейно го) капитала и других социальн ых выплат; устанавл ивать (назначат ь, перерассч итывать, переводи ть), индексир овать и корректи ровать пенсии, назначен ия пособия, компенса					
---	--	--	--	--	--

ции и другие социальн ые выплаты, использу емые в деятельн ости учрежден ий социальн ой защиты населени я и органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и; Имеет практиче ский опыт приема граждан по вопросам пенсионн ого обеспече ния и социальн ой защиты;  - общения с лицами пожилого возраста и инвалида ми; назначен					
--	--	--	--	--	--

ия, перерасче та, перевода, индексац ии и корректи ровки пенсий, назначен ия пособий, компенса ций и других социальн ых выплат, использу емых в деятельн ости учрежден ий социальн ой защиты населени я и органов Пенсионн ого фонда Российск ой Федераци и, использу я информа ционно- компьюте рные технолог ии					
---	--	--	--	--	--



		Тема 4. Кадровая служба (по месту прохождения практики).	<p><i>1</i> <i>Знает</i> правовые основы функционирования кадровой службы (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i> оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития <i>Имеет</i> <i>практический опыт</i> навыков выявления структурных особенностей кадровой службы (по месту прохождения практики).</p>	Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике	вопросы для дзачета
			<p><i>2</i> <i>Знает</i> место и роль кадровой службы в учреждении, особенности функционирования к адровая служба (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i> вычленять и систематизировать взаимосвязанные организационные элементы кадровой службы (по месту прохождения практики). <i>Имеет</i> <i>практический опыт</i> навыков распределения функциональных обязанностей</p>		
			<p><i>3</i> <i>Знает</i> технологии проведения диагностики и мониторинга</p>		

			<p>организационного состояния кадровой службы (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>выявлять и формулировать актуальные научные проблемы</p> <p><i>Имеет</i></p> <p><i>практический опыт</i></p> <p>владения современными технологиями управления персоналом</p>		
		<p>Тема 5.</p> <p>Деятельность органа или организации в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами прав на социальное обеспечение</p>	<p><i>1</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>правовые основы деятельности органа или организации</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>правильно осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p><i>Имеет</i></p> <p><i>практический опыт</i></p> <p>осуществления деятельности в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами прав на социальное обеспечение</p>	<p>Индивидуальное задание на практику,</p> <p>Требования к дневнику по практике,</p> <p>Требования к отчету по практике</p>	<p>вопросы для зачета</p>
			<p><i>2</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>методики и операционные интерфейсы</p>		

			<p>информационно-компьютерных технологий установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используемых в деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p><i>Имеет практический опыт оказания социальной помощи</i></p>		
			<p>3</p> <p><i>Знает</i> проблемы деятельности органа или организации в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами прав на социальное обеспечение (с использованием информационных справочно-правовых систем)</p> <p><i>Умеет</i> выделять виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам и определять условия оказания социальной помощи.</p> <p><i>Имеет практический опыт выявления проблем</i></p>		

			оказания социальной помощи их решения		
		Тема 6 Психологические особенности личности.	<p><i>1</i> <i>Знает</i> психологические особенности личности <i>Умеет</i> определять типы темперамента <i>Имеет практический опыт</i> навыков определения поведения личности</p> <p><i>2</i> <i>Знает</i> <i>Особенности</i> <i>Умеет</i> применять знания по психологии в профессиональной деятельности <i>Имеет практический опыт</i> владения техникой и приемами общения</p> <p><i>3</i> <i>Знает</i> психические свойства, процессы и состояния <i>Умеет</i> устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения <i>Имеет практический опыт</i> навыков определения перцептивной оценки типа стрессоустойчивости</p>	Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике	вопросы для зачета
		Тема 7. Этические принципы и	<p><i>1</i> <i>Знает</i> этические принципы</p>	Индивидуальное задание	вопросы для зачета

		нормы в профессиональной деятельности сотрудников.	и нормы в профессиональной деятельности <i>Умеет</i> применять требования профессиональной этики <i>Имеет практический опыт</i> Владения приемами делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности	на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике	
			2 <i>Знает</i> ценности и принципы социальной работы, стандарты этического поведения, основы делового этикета, культуры и психологических основ общения, нормы и правила поведения <i>Умеет</i> оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; <i>Имеет практический опыт</i> навыков поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессиональной этики и этикета;		
			3 <i>Знает</i> этические нормы деловых отношений, основы делового		

			<p>общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.</p> <p><i>Имеет практический опыт анализа процессов и явлений, происходящих в обществе; применять методов и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; применения нравственных норм и правил поведения в конкретных жизненных ситуациях</i></p> <p><i>Имеет практический опыт навыков проведения деловых бесед и переговоров с высоким уровнем профессиональной культуры</i></p>		
Знает нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной	ОК 1-12;  ПК 1.1-	<p><b>ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p>Тема 1. Организация</p>	<p>1</p> <p><i>Знает</i> нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов и организаций (по месту практики).</p> <p><i>Умеет</i></p>	Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике	вопросы для дифференцированного зачета

<p>защиты, правильно осуществляет профессиональное толкование. Умеет анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; Имеет практический опыт анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>1.6; ПК 2.1- 2.6</p>	<p>деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики).</p>	<p>определять нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Имеет практический опыт</i> анализа правового статуса и полномочий органов и организаций, в которых проходит практика</p> <p>2 <i>Знает</i> особенности функционирования органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i> осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Имеет практический опыт</i> владения методикой анализа нормативных правовых актов, составляющих правовую основу деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p>3 <i>Знает</i> проблемы организации и функционирования органов и организаций (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i> охарактеризовать и проанализировать организационную</p>		
--	-------------------------------------	--	--	--	--



			<p>структуру органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>организации деятельности органов и организаций (по месту прохождения практики)</p>		
		<p>Тема 2.</p> <p>Организация делопроизводства (по месту прохождения практики).</p>	<p><i>1</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>правовые и организационные основы делопроизводства органа или организации (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>логически верно и аргументировано строить письменную деловую речь; анализировать структуру и языковые особенности текста служебного документа;</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>навыков точного и правильного изложения мысли при построении делового текста; способностью к эффективному деловому общению в письменной форме и в деловой переписке.</p>	<p>Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике</p>	<p>вопросы для дифференцированного зачета</p>
			<p><i>2</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>требования к бланкам служебного документа; состав реквизитов организационно-распорядительной документации и правила их оформления; назначение, структуру и содержание системы организационно-распорядительной</p>		

			<p>документации;  унифицированные  формы организационно-  распорядительных  документов; порядок,  этапы и основные  процедуры организации  работы с документами;  этапы движения  документов в  организации в процессе  документооборота и  порядок их регистрации;  правила работы с  входящими,  исходящими и  внутренними  документами;  особенности работы с  кадровыми  документами, с  обращениями граждан  <i>Умеет</i> формировать и  организовать хранение  дел получателей пенсий,  пособий и других  социальных выплат,  используемых в  деятельности  учреждений социальной  защиты населения и  органов Пенсионного  фонда Российской  Федерации;  <i>Имеет практический  опыт</i>  навыков работы с  нормативными и  методическими  документами.</p>		
			<p style="text-align: center;">3</p> <p><i>Знает</i>  методику и технологию  формирования и  хранения дел,  используемых в  деятельности органов и  организаций (по месту  прохождения практики).  <i>Умеет</i>  вести делопроизводство  и организовывать</p>		

			<p>архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>навыков составления, правки и редактирования видов документов, включенных в систему организационно-распорядительной документации; методикой составления номенклатуры дел; навыками формирования и оформления дела, описи дел.</p>		
<p>Знает</p> <p>-методики осуществления приема граждан; проведения правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>- основные понятия общей психологии,</p> <p>- сущность психических процессов;</p> <p>- основы психологии личности;</p> <p>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p>		<p>Тема 3.</p> <p>Права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p>	<p><i>1</i></p> <p>Знает</p> <p>основные права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>анализировать права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>осуществления прав и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p>	<p>Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике</p>	<p>вопросы для дифференцированного зачета</p>
			<p><i>2</i></p> <p>Знает</p> <p>содержание прав и обязанностей работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>анализировать нормативные акты,</p>		

<p>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; методики и операционные интерфейсы информационно-компьютерных технологий установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используемых в деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; Умеет принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат,</p>			<p>определяющие права и обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>навыков выполнения профессиональных компетенций работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p>		
			<p>3</p> <p><i>Знает</i></p> <p>особенности реализации прав, исполнения обязанностей и содержание юридической ответственности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Умеет</i></p> <p><i>реализовывать</i></p> <p>права и нести обязанности работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>владения методикой выявления и решения проблем при осуществлении прав и обязанностей работников органов и организаций (по месту прохождения практики).</p>		

<p>необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>-</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; устанавливать (назначать, перерасчитывать, переводить), индексировать и корректировать пенсии, назначения пособия, компенсации и другие социальные выплаты, используемые в деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации; Имеет практический опыт приема</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; назначения, перерасчета, перевода, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используемых в деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, используя информационно-компьютерные технологии</p>					
		<p>Тема 4. Кадровая служба (по месту прохождения практики).</p>	<p><i>1</i> <i>Знает</i> правовые основы функционирования кадровой службы (по месту прохождения практики). <i>Умеет</i></p>	<p>Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по</p>	<p>вопросы для дифференцированного зачета</p>

			<p>оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития  <i>Имеет практический опыт</i>  навыков выявления структурных особенностей кадровой службы (по месту прохождения практики).</p>	практике	
			<p>2  <i>Знает</i>  место и роль кадровой службы в учреждении, особенности функционирования кадр овая служба (по месту прохождения практики).  <i>Умеет</i>  вычленять и систематизировать взаимосвязанные организационные элементы кадровой службы (по месту прохождения практики).  <i>Имеет практический опыт</i>  навыков распределения функциональных обязанностей</p>		
			<p>3  <i>Знает</i>  технологии проведения диагностики и мониторинга организационного состояния кадровой службы (по месту прохождения практики).  <i>Умеет</i>  выявлять и формулировать актуальные научные проблемы  <i>Имеет практический опыт</i>  владения современными технологиями управления персоналом</p>		

		<p>Тема 5. Деятельность органа или организации в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами прав на социальное обеспечение</p>	<p><i>1</i> <i>Знает</i> правовые основы деятельности органа или организации <i>Умеет</i> правильно осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. <i>Имеет практический опыт</i> осуществления деятельности в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами прав на социальное обеспечение</p>	<p>Индивидуаль ное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике</p>	<p>вопрос ы для диффе ренцир ованно го зачета</p>
			<p><i>2</i> <i>Знает</i> методики и операционные интерфейсы информационно- компьютерных технологий установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используемых в деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации <i>Умеет</i> определять право,</p>		



			<p>размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>оказания социальной помощи</p>		
			<p>3</p> <p><i>Знает</i></p> <p>проблемы деятельности органа или организации в сфере правового регулирования общественных отношений, возникающих при реализации гражданами</p>		

			<p>прав на социальное обеспечение (с использованием информационных справочно-правовых систем)</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>выделять виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам и определять условия оказания социальной помощи.</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>выявления проблем оказания социальной помощи их решения</p>		
		Тема 6 Психологические особенности личности.	<p><i>1</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>психологические особенности личности</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>определять типы темперамента</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>навыков определения поведения личности</p>	Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике	вопросы для дифференцированного зачета
			<p><i>2</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p><i>Особенности</i></p> <p><i>Умеет</i></p> <p>применять знания по психологии в профессиональной деятельности</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>владения техникой и приемами общения</p>		
			<p><i>3</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>психические свойства, процессы и состояния</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения</p> <p><i>Имеет практический</i></p>		

			<p><i>опыт</i></p> <p>навыков определения перцептивной оценки типа стрессоустойчивости</p>		
		<p>Тема 7.</p> <p>Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников.</p>	<p><i>1</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>этические принципы и нормы в профессиональной деятельности</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>применять требования профессиональной этики</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>Владения приемами делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности</p>	<p>Индивидуальное задание на практику, Требования к дневнику по практике, Требования к отчету по практике</p>	<p>вопросы для дифференцированного зачета</p>
			<p><i>2</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>ценности и принципы социальной работы, стандарты этического поведения, основы делового этикета, культуры и психологических основ общения, нормы и правила поведения</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>навыков поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессиональной этики и этикета;</p>		
			<p><i>3</i></p> <p><i>Знает</i></p> <p>этические нормы деловых отношений, основы делового</p>		

			<p>общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>анализа процессов и явлений, происходящих в обществе; применять методов и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; применения нравственных норм и правил поведения в конкретных жизненных ситуациях</p> <p><i>Имеет практический опыт</i></p> <p>навыков проведения деловых бесед и переговоров с высоким уровнем профессиональной культуры</p>		
--	--	--	---	--	--

### Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
МДК 02.01 Организация работы органов					<i>Дифференцированный</i>	

и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)					<i>зачет</i>	
<b>УП</b>					<i>зачет</i>	
<b>ПП</b>					<i>Диффере нцирован ный зачет</i>	
<b>ПМ</b>	<i>Экзамен (квалификационный)</i>					