Частное профессиональное образовательное учреждение

Вологодский кооперативный колледж

Комплект контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: *очная, заочная*

Вологда, 2019

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Протокол № 1 от 04.09.2019 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ С.А. Петрова

Утверждено
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Одобрено на заседании методического совета
Протокол № 1 от 11.09.2019 г.

Согласовано
Зам. директора по методической
работе_____ А.А.Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик:
Житкова А.А., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения учебной дисциплины ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

.

Эксперты от работодателя:

Комплект контрольно-оценочных средств составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**. Разработанный комплект контрольно-оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе обучения по ППССЗ.

_____ _____ _____
(место работы, должность) *(подпись)* *(ФИО)*

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ * Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Вологде Вологодской области (межрайонное) * МП Для документов

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения «ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», входящей в состав общеобразовательного цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Результаты освоения программы МДК, подлежащие проверке

Освоение содержания «ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- перечень документов необходимых для назначения конкретной пенсии, пособия, компенсации определяет верно - правильно, в соответствии с законодательством запрашивает,	*Защита практической работы* *Наблюдение за работой студента на практике*

	оформляет необходимые документы -определяет соответствие предоставленных документов требованиям законодательства верно - владеет компьютерными базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- знать организацию и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - знать компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат - умение вести прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты - умение используя компьютерные программы для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет	*Защита практической работы* *Наблюдение за работой студента на практике*
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- знание перечня и норм оформления документации при назначении пенсий, пособий, компенсаций различного вида - соблюдение очерёдности документирования и норм документооборота при назначении пенсий, пособий, компенсаций различного вида. - оформление различных видов документов в соответствии с подзаконными и законодательными актами. - создание качественных бланков и их полноценное использование при назначении пенсий, пособий, компенсаций различного вида	*Защита практической работы* *Наблюдение за работой студента на практике*

	-осуществление документирования с использованием компьютерных программ.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует устойчивый интерес к специальности	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умение работать в коллективе и команде.	*Делова игра*
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Умение работать в коллективе и команде,	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение самостоятельно определять задачи, требуемые для выполнения работы	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Умение правильно и быстро найти нормативный документ с использованием компьютерных	*Наблюдение за деятельностью студента в*

	технологий	*процессе обучения*
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Умение соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения.	*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.		*Наблюдение за деятельностью студента в процессе обучения*

иметь практический опыт:

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

• выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

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

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

уметь:

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

• выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

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

• собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

• выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

• принимать решения об установлении опеки и попечительства;

• осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

• направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

• разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

• применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

• следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

• нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

• систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

• организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

• передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

• процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

• порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

• документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

• федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

• Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.3 Формы промежуточной аттестации по МДК

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы ПМ является экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК 02.01 Организация органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	Теоретический экзамен
УП Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Экзамен (квалификационный)

II. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МДК

Предметом оценки освоения МДК являются достижение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

2.1 Контроль и оценка освоения «МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)»

Элемент УД	Текущий контроль		Промежуточная аттестация		
	Оценочное средство	Проверяемые умения, знания	Форма контроля	Оценочное средство	Проверяемые умения, знания
Тема 1. Общая характеристика организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	**Знать:** – Нормативно-правовое регулирование организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. – Общая характеристика государственной системы социального обеспечения. – Система органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Система социальной защиты Вологодской области. – Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения. Административный регламент. – Сущность и организация межведомственного взаимодействия в сфере социальной защиты населения. **Уметь:** – Отличать органы и учреждения социальной защиты населения от других структур, выделять особенности правового статуса. – Приводить примеры органов и учреждений социальной защиты населения.	Теоретический экзамен	Теоретические вопросы и практическое задание	**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
Тема 2. Организация работы органов в сфере пенсионного обеспечения	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	**Знать:** – Система пенсионного обеспечения в Российской Федерации. – Правовой статус и структура Пенсионного фонда Российской Федерации. – Правовой статус негосударственных пенсионных фондов. **Уметь:** – Выделять особенности правового статуса Пенсионного фонда Российской Федерации и его управлений. – Различать правовой статус государственных и негосударственных систем пенсионного обеспечения населения.			и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; • участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; **уметь:** • поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; • выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; • участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов
Тема 3. Организация работы органов в сфере социального страхования	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	**Знать:** – Система социального обеспечения в Российской Федерации. – Правовой статус и структура Фонда социального страхования Российской Федерации. Территориальные органы ФСС. **Уметь:** – Приводить примеры органов и учреждений системы социального обеспечения. – Выделять особенности правового статуса Фонда социального страхования, его территориальных органов.			
Тема 4. Организация работы органов и учреждений социальн	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	**Знать:** – Система органов и учреждений социальной защиты населения в сфере охраны здоровья. – Обязательное медицинское страхование. – Организация работы учреждений медико-социальной экспертизы. **Уметь:** – Приводить примеры органов и учреждений			

ой защиты населения в сфере охраны здоровья		социальной защиты населения в сфере охраны здоровья, выделять особенности правового статуса. – Различать государственное и негосударственное медицинское страхование, выделять особенности. – Выделять особенности правового статуса учреждений медико-социальной экспертизы, приводить примеры проводимых экспертиз.			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
Тема 5. Организация работы органов и учреждений, осуществляющих социальную защиту безработных граждан	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	**Знать:** – Система органов и учреждений, осуществляющих социальную защиту безработных граждан. **Уметь:** – Приводить примеры органов и учреждений, осуществляющих социальную защиту безработных граждан. – Выделять особенности правового статуса органов и учреждений, осуществляющих социальную защиту безработных граждан. – 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.			
Тема 6. Организация работы органов и учреждений социальной защиты в сфере	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	– **Знать:** – Система органов и учреждений социальной защиты в сфере охраны семьи и детства – Система социальной помощи семье и детям и социального обслуживания населения Вологодской области. – Организация работы органов и учреждений социальной защиты в сфере социальной поддержки малоимущих семей. – Организация работы органов опеки и попечительства.			

охраны семьи и детства		**Уметь:** – 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. – Приводить примеры органов и учреждений социальной защиты в сфере охраны семьи и детства.			подчиненности лицам; • разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; • применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; • следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. **знать:** • нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; • систему государственных органов и учреждений социальной защиты
Тема 7. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуальных заданий	**Знать:** – Государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения. «Дорожные карты». – Развитие частных форм оказания услуг в сфере социальной защиты населения. **Уметь:** – Приводить примеры государственных и муниципальных программ в области социальной защиты населения. – Анализировать и делать выводы по итогам рассмотрения: государственные и муниципальные программы в области социальной защиты населения«Дорожные карты». – Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий.			
Тема 8. Кодекс профессиональной этики специали	выполнение тестовых заданий; выполнение индивидуал	**Знать:** – Международная декларация этических принципов социальной работы. – Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания. Кодекс			

ста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ьных заданий	профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда РФ. **Уметь:** – Приводить примеры нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения в данной сфере. – Анализировать справочную, учебную, нормативно-правовую литературу, делать выводы. – Различать этическое и неэтическое поведение социальных работников, приводить примеры. – Раскрывать сущность этических принципов деятельности социальных работников, приводить примеры.			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

2.2 Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по «МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Промежуточная аттестация по данной дисциплине предусмотрена в форме теоретического экзамена. Теоретический экзамен проводится с целью выявления уровня сформированности системы качества знаний студентов по дисциплине и предполагает проверку основных понятий, фактов теории по данной дисциплине.

Примерный перечень теоретических вопросов для подготовки к экзамену по МДК

1. Раскройте особенности нормативно-правового регулирования организации работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
2. Дайте общую характеристику государственной системы социального обеспечения.
3. Опишите систему органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
4. Охарактеризуйте систему социальной защиты Вологодской области.
5. Раскройте понятие государственной (муниципальной) услуги и принципы её осуществления в сфере социальной защиты населения.
6. Раскройте понятие, признаки и содержание административного регламента.
7. Охарактеризуйте сущность и организацию межведомственного взаимодействия в сфере социальной защиты населения.
8. Опишите общий порядок рассмотрения обращений граждан в сфере социальной защиты населения.
9. Перечислите особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения в электронном виде.
10. Раскройте сущность принципа «одного окна» в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Охарактеризуйте организацию деятельности многофункциональных центров.
11. Охарактеризуйте систему пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
12. Раскройте правовой статус Пенсионного фонда Российской Федерации.
13. Перечислите основные направления деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации.
14. Опишите структуру Пенсионного фонда Российской Федерации.
15. Раскройте правовой статус имущества Пенсионного фонда Российской Федерации.
16. Раскройте правовой статус негосударственных пенсионных фондов.
17. Перечислите информационно-коммуникационные технологии работы органов пенсионного обеспечения.
18. Охарактеризуйте организацию и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.
19. Опишите документооборот в работе органов Пенсионного фонда на примере предоставления государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
20. Опишите порядок направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.
21. Охарактеризуйте систему социального страхования в Российской Федерации.
22. Раскройте правовой статус Фонда социального страхования Российской Федерации.
23. Опишите структуру Фонда социального страхования Российской Федерации.

24. Перечислите основные направления деятельности Фонда социального страхования Российской Федерации.
25. Раскройте правовой статус и структуру территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации.
26. Перечислите информационно-коммуникационные технологии работы территориальных органов Фонда социального страхования.
27. Опишите документооборот в работе Фонда социального страхования на примере предоставления государственной услуги по назначению и выплате пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем.
28. Охарактеризуйте порядок ведения базы получателей пособий.
29. Раскройте систему органов и учреждений социальной защиты населения в сфере охраны здоровья.
30. Дайте характеристику обязательному медицинскому страхованию.
31. Раскройте правовой статус и структуру федерального и территориального Фондов обязательного медицинского страхования.
32. Перечислите основные направления деятельности федерального и территориального Фондов обязательного медицинского страхования.
33. Раскройте правовой статус, структуру и функции учреждений медико-социальной экспертизы.
34. Перечислите информационно-коммуникационные технологии работы органов и учреждений социальной защиты населения в сфере охраны здоровья.
35. Опишите документооборот в работе учреждений медико-социальнойэкспертизы на примере предоставления государственной услуги о признании лица инвалидом.
36. Охарактеризуйте организацию работы учреждений социального обслуживания инвалидов и лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями.
37. Раскройте систему органов и учреждений, осуществляющих социальную защиту безработных граждан.
38. Перечислите информационно-коммуникационные технологии работы органов и учреждений, осуществляющих социальную защиту безработных граждан.
39. Опишите порядок регистрации получателей государственных услуг в сфере занятости населения.
40. Охарактеризуйте документооборот в работе государственных учреждений службы занятости населения на примере предоставления государственной услуги по выбору.
41. Раскройте систему органов и учреждений социальной защиты в сфере охраны семьи и детства.
42. Охарактеризуйте систему социальной помощи семье и детям и социального обслуживания населения Вологодской области.
43. Дайте характеристику организации работы органов и учреждений социальной защиты в сфере социальной поддержки малоимущих семей.
44. Охарактеризуйте правовой статус органов опеки и попечительства.
45. Перечислите информационно-коммуникативные технологии работы органов и учреждений социальной защиты в сфере охраны семьи и детства.
46. Опишите порядок ведения учета несовершеннолетних лиц, оказавшихся без попечения родителей.
47. Охарактеризуйте документооборот в работе органов опеки и попечительства на примере предоставления государственной услуги о выдаче предварительных разрешений на усыновление детей.
48. Охарактеризуйте организацию работы органов социальной защиты по профилактике безнадзорности и беспризорности.
49. Раскройте основное содержание государственных и муниципальных программ в области социальной защиты населения.
50. Раскройте основное содержание Кодекса этики и служебного поведения

работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

51. Охарактеризуйте меры по противодействию коррупции в системе органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ.

Примерный перечень практических заданий для подготовки к экзамену по МДК

1. Пенсионер Иванов П.Н. обратился с жалобой в Управление социальной защиты населения Администрации г. Вологды. В рассмотрении жалобы ему было отказано на основании отсутствия в представленных документах квитанции об оплате услуги в виде рассмотрения обращения. *Укажите, правомерен ли отказ должностного лица*

2. Пенсионера Меньшикова М.Р. не удовлетворяли ответы специалистов Управления по социальной защите населения Администрации города Вологды. Он направил своё заявление в третий раз. Заявление осталось без рассмотрения, о чём был уведомлён Меньшиков. В ответ пенсионер подал жалобу на действия специалистов в суд. *Укажите, правомерен ли отказ в рассмотрении заявления Меньшикова? Какие основания для отказа заявителю предусматривает закон?*

3. Гражданка Смирнова Е.С. состоит в браке, имеет сына в возрасте – 12 лет и дочь 16 лет, которая обучается в колледже по очной форме обучения. Смирнова Е.С. желает обратиться за назначением и выплатой ежемесячного государственного пособия на ребенка. Вы юрист-консультант, дайте ответ на следующие вопросы:

1) Расскажите о разграничении компетенции органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда Российской Федерации.

2) Перечислите требований к порядку информирования о предоставлении мер социальной поддержки гражданам.

3) Определите формы предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки гражданам.

4) Изложите последовательность действий по приему заявлений граждан, их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населений в соответствии с требованиями законодательства с указанием сроков их выполнения.

5) Обозначьте перечень документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной за щиты в соответствии с требованиями законодательства.

4. Мазыкин, директор фирмы, для перерасчета пенсии своей матери выдал справку о заработке за период с 01.01.1978 по 31.12.1982 год, сделав соответствующую запись в трудовую книжку. Это позволило матери получать пенсию в максимальном размере. В результате выборочной проверки сведений о заработной плате факт представления ложной справки был выявлен. На основании незаконно выданной справки образовалась переплата пенсии на сумму 9282,99 рублей. Комиссия по пенсионным вопросам произвела перерасчет пенсии на основании подлинных документов о заработке и вынесла решение о взыскании полученных сумм пенсии по 50 % до полного погашения переплаты, а также наложила на мать Мазыкина штраф в размере 4-х размеров минимальной оплаты труда. *Законно ли решение Комиссии? Кто должен нести ответственность (предприятие, сын или мать) и какую?*

5. Водитель автобазы Медведев представил для оплаты листок нетрудоспособности, в котором было указано, что он получил травму в пути с работы домой. *С какого дня, и в*

каком размере должно быть выплачено пособие по временной нетрудоспособности? Как изменится решение, если окажется, что в день получения травмы у Медведева был выходной?

6. Андреева отработала 3 года старшей медсестрой в больнице, 5 лет воспитателем в офтальмологическом отделении детской клинической больницы (в ее обязанности входила организация воспитательной работы и досуга слабовидящих детей), 20 лет преподавателем в школе. *Включается ли работа в качестве воспитателя офтальмологического отделения детской больницы в трудовой стаж, дающий право на пенсию за выслугу лет работникам образования? Возможно ли суммирование стажа педагогической и медицинской деятельности для получения пенсии за выслугу лет?*

7. Джолдасбекова решила уволиться по собственному желанию с должности страхового агента, подлечиться в стационаре 4-5 недель, пройти санаторно-курортное лечение в течение 1 месяца и найти более спокойную и комфортную работу. *Как отразится осуществление этого плана на страховом стаже Джолдасбековой? Укажите наиболее оптимальный с точки зрения трудового права и права социального обеспечения способ реализации Джолдасбековой своих намерений.*

8. В результате производственной травмы скончался рабочий Фомин. За получением страхового обеспечения обратилась его жена в возрасте 40 лет, которая не работает, поскольку занята уходом за двумя несовершеннолетними детьми, и теща в возрасте 50 лет — инвалид II степени, проживавшая в семье зятя. Среднемесячный заработок Фомина за последние 12 месяцев работы перед гибелью составил 15 тыс. руб. Кроме того, за работу, выполненную по договору подряда в этот же период, ему было выплачено вознаграждение в сумме 40 тыс. руб. *Кто из указанных в условии задачи членов семьи имеет право на страховые выплаты и в каком размере они должны быть установлены?*

9. Коновалова не работает, имеет ребенка в возрасте 2 года и 8 месяцев. Через два месяца у нее должен родиться второй ребенок. Муж Коноваловой имеет заработную плату в размере 6 тысяч рублей в месяц. *На какие пособия имеет право эта семья? Каков порядок назначения этих пособий?*

10. Работница коммерческой фирмы Соловьева, имеющая двух детей в возрасте 3 и 7 лет, готовится стать матерью в третий раз. В связи с уходом в декретный отпуск фирма оказала Соловьевой материальную помощь в сумме 10 тыс. руб. и на этом основании отказала ей в выплате пособия по беременности и родам. *На какие виды пособий имеет право Соловьева и в каком размере они должны быть назначены?*

Задание для экзаменующегося

ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж		
Рассмотрено Председатель цикловой комиссии _____ С.А. Петрова « » _____ 201__ г.	**Экзаменационный билет № 1** по **МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации** для студентов групп отделения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	**Утверждаю** Заместитель директора по учебной работе _____ А.А. Дроздова « » _____ 201__ г.

1. Перечислите особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения в электронном виде.
2. Охарактеризуйте систему социальной помощи семье и детям и социального обслуживания населения Вологодской области.
3. Гражданка РФ Сомова Л.Д. имеет сына в возрасте – 10 лет. В браке не состоит. Сомова Л.Д. желает обратиться за назначением и выплатой ежемесячного государственного пособия на ребенка.Вы юрист-консультант, дайте ответ на следующие вопросы: *1. Расскажите о разграничении компетенции органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда Российской Федерации.* *2. Перечислите требований к порядку информирования о предоставлении мер социальной поддержки гражданам.* *3. Определите формы предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки гражданам.* *4. Изложите последовательность действий по приему заявлений граждан, их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населений в соответствии с требованиями законодательства с указанием сроков их выполнения.* *5. Обозначьте перечень документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной за щиты в соответствии с требованиями законодательства.*

Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, если даны ответы на 3 вопроса в полном объеме;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если даны ответы на 2 вопроса в полном объеме, даны ответы на 2 вопроса в полном объеме и на 1 вопрос частично;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если дан ответ на 1 вопрос полностью, дан ответ на 1 вопрос полностью и на 2 вопроса частично;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если не дан ответ ни на один вопрос, студент сдал чистый лист без ответов.

2.3. Перечень практических работ

№	Название практического занятия	Кол-во часов
№ 1	Порядок рассмотрения обращений граждан в сфере социальной защиты населения.	2
№ 2	Предоставление государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения в электронном виде.	2
№ 3	Принцип «одного окна» в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Организация деятельности многофункциональных центров.	2
№ 4	Информационно-коммуникационные технологии работы органов пенсионного обеспечения.	2
№ 5	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.	2
№ 6	Организация работы органов Пенсионного фонда на примере предоставления государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.	2
№ 7	Организация работы органов Пенсионного фонда на примере предоставления государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.	2
№ 8	Порядок направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.	2
№ 9	Информационно-коммуникационные технологии работы территориальных органов Фонда социального страхования.	2
№ 10	Организация работы органов Фонда социального страхования на примере предоставления государственной услуги по назначению и выплате пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем.	2
№ 11	Организация работы органов Фонда социального страхования на примере предоставления государственной услуги по назначению и выплате пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем.	2
№ 12	Порядок ведения базы получателей пособий.	2
№ 13	Информационно-коммуникационные технологии работы органов и учреждений социальной защиты населения в сфере охраны здоровья.	2
№ 14	Организация работы учреждений медико-социальной экспертизы на примере предоставления государственной услуги о признании лица инвалидом.	2
№ 15	Организация работы учреждений медико-социальной экспертизы на примере предоставления государственной услуги о признании лица инвалидом.	2
№ 16	Организация работы учреждений социального обслуживания инвалидов и лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями.	2
№ 17	Информационно-коммуникационные технологии работы органов и учреждений, осуществляющих социальную защиту безработных граждан.	2
№ 18	Порядок регистрации получателей государственных услуг в сфере занятости населения.	2
№ 19	Организация работы государственных учреждений службы занятости населения.	2
№ 20	Организация работы государственных учреждений службы занятости населения.	2
№ 21	Информационно-коммуникативные технологии работы органов и учреждений социальной защиты в сфере охраны семьи и детства.	2
№ 22	Организация и ведение учета несовершеннолетних лиц, оказавшихся без попечения родителей.	2
№ 23	Организация работы органов опеки и попечительства на примере предоставления государственной услуги о выдаче	2

	предварительных разрешений на усыновление детей.	
№ 24	Организация работы органов опеки и попечительства на примере предоставления государственной услуги о выдаче предварительных разрешений на усыновление детей.	2
№ 25	Организация работы органов социальной защиты по профилактике безнадзорности и беспризорности.	2
№ 26	Развитие частных форм оказания услуг в сфере социальной защиты населения.	2
№ 27	Противодействие коррупции в системе органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ.	2
№ 28	Решение ситуаций по теме.	2

III ОЦЕНКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по производственной практике является сформированность общих и профессиональных компетенций, а также дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка сформированности профессиональных и общих компетенций осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на практике.

Контроль и оценка дидактических единиц «иметь практический опыт» и «уметь» осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на практике.

Оценка по производственной практике выставляется по результатам дифференцированного зачета на основании данных аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием освоенных общих и профессиональных компетенций, видов работ и качества их выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике.

Итоговая оценка результатов производственной практики выставляется на основании оценки, выставленной руководителем практики от организации и оценки, полученной обучающимся при защите отчета по практике, как среднее арифметическое, в пользу студента.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

Виды работ	Коды и наименования проверяемых результатов			
	ПК	ОК	практический опыт	умения
– формирование, разработка, поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций; – внесение	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать	- знает перечень документов необходимых для назначения конкретной пенсии, пособия, компенсации определяет верно	- создание качественных бланков и их полноценное использование при назначении пенсий, пособий, компенсаций

изменений, дополнений в базу; – выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, фиксация и учет персональных данных таких субъектов в печатной и электронной формах; – выполнений действий по организации и координации социальной работы с отдельными категориями льготополучателей; – подготовка и ведение учетно-отчетной документации, статистический информации по направлениям деятельности; – осуществление печатного и электронного документооборота; – приведение баз данных и информации, локальных актов в соответствие в связи с изменением законодательства	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.	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.	- правильно, в соответствии с законодательством запрашивает, оформляет необходимые документы -определяет соответствие предоставленных документов требованиям законодательства верно - знать организацию и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - знать компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат - знание перечня и норм оформления документации при назначении пенсий, пособий, компенсаций различного вида - соблюдение очерёдности документирования и норм документооборота при назначении пенсий, пособий, компенсаций различного вида. -осуществление	различного вида оформление различных видов документов в соответствии с подзаконными и законодательными актами. - умение используя компьютерные программы для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет - умение вести прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты - владеет компьютерными базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот

		Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	документирования с использованием компьютерных программ	

3.3 Форма аттестационного листа

Аттестационный лист

Вид практики: Производственная практика (по профилю специальности)

Профессиональный модуль: ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Студент (ФИО) _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Сроки прохождения практики _____

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Группа: отделение очное / заочное

	Наименование общих и профессиональных компетенций	**Оценка уровня освоения компетенции** (освоена / не освоена)
ПК 1.1	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	
ПК 1.2	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	
ПК 1.3	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	

ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	

Оценка за практику _____

Дата

Руководитель практики _____ / _____

М.П.

IV ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

4.1 Форма проведения экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения **МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации**. Для экзамена (квалификационного) экзаменационные билеты составлены в форме ситуаций, для решения которых необходимы знания теоретических вопросов, умение решать практические задачи, иметь практический опыт оформления документации по бронированию.

4.2 Перечень заданий, выполняемых в ходе экзамена (квалификационного)

Содержание заданий

За пенсией по потере кормильца (2-ух), обратилась Сорокина Н.А. ухаживающая за 6-летним внуком. У Сорокиной в аварии погибли сын Сорокин А.Ю. и невестка – Сорокина К.М. Сорокин А.Ю. 1975 года рождения, его общий трудовой стаж на момент смерти составил 19 лет. Его среднемесячный заработок за период с 2000 – 2001 составил 3450 рублей. Сумма страховых взносов и иных поступлений в Пенсионный фонд Российской Федерации за застрахованное лицо начиная с 1 января 2002 года. – 90000 рублей. Сорокина К.М. 1977 года рождения, свою трудовую деятельность она начала с 1999 года. Ее среднемесячный заработок составил 1980 рублей. Сумма страховых взносов и иных поступлений в Пенсионный фонд Российской Федерации за застрахованное лицо начиная с 1 января 2002 года. – 120000 рублей. Проживала в районе, где установлен районный коэффициент 1,5. У Сорокиной имеются родители пенсионеры.

Рассчитать трудовую пенсию по потере кормильца.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, если даны ответы на 3 вопроса в полном объеме;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если даны ответы на 2 вопроса в полном объеме, даны ответы на 2 вопроса в полном объеме и на 1 вопрос частично;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если дан ответ на 1 вопрос полностью, дан ответ на 1 вопрос полностью и на 2 вопроса частично;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если не дан ответ ни на один вопрос, студент сдал чистый лист без ответов.

Задание для экзаменующегося

ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж		
Рассмотрено Председатель цикловой комиссии _____ С.А. Петрова « » _____ 201___ г.	**Экзаменационный билет № 1** по **МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации** для студентов групп отделения специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**	**Утверждаю** Заместитель директора по учебной работе _____ А.А. Дроздова « » _____ 201__г.

Трудовая деятельность Иванова состоит из следующих периодов: 01.03.1962 - 25.06.1967 – учеба в институте; 01.08.1967 – 01.03.1974 – инженер завода; 01.12.1974 – 20.12.1990 – инженер-механик в совхозе; 19.02.1993 – реабилитирован, 01.05.1992 – 01.11.1997 – рабочий на сезонной работе на лесосплаве (продолжительность полного сезона шесть месяцев).

Исчислите страховой стаж Иванова.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, если даны ответы на 3 вопроса в полном объеме;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если даны ответы на 2 вопроса в полном объеме, даны ответы на 2 вопроса в полном объеме и на 1 вопрос частично;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если дан ответ на 1 вопрос полностью, дан ответ на 1 вопрос полностью и на 2 вопроса частично;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если не дан ответ ни на один вопрос, студент сдал чистый лист без ответов.