

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хвужков
Должность: директор
Дата подписания: 23.01.2023 17:43:12
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

(индекс, наименование дисциплины)

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(код, наименование специальности)

По программе базовой подготовки основное общее образование

юрист

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2021 г.

Санкт–Петербург, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Мордовцева К. В. преподаватель первой категории ФСПО

Степурин И. В. преподаватель ФСПО

РПД по МДК 01.01 «Право социального обеспечения» по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии ЦМК по профессиональным модулям Протокол от «30» июня 2022 г № 6

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

1.1 . Область применения программы.

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

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

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

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

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

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

Иметь практический опыт:

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

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

- организации и 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 (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

Уметь:

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

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

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

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

Знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования 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 РФ (Фонда пенсионного и социального страхования 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 РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>110</i>	<i>110</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>72</i>	<i>32</i>
в том числе:		
практические занятия	<i>32</i>	<i>16</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>30</i>	<i>78</i>
консультация	<i>8</i>	<i>-</i>
<i>Итоговая аттестация:</i>		
<i>Очная форма: 6 семестр - в форме дифференцированного зачета.</i>		

2. Результаты освоения профессионального модуля

2.1 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в Таблице 2.1:

Таблица 2.1 – Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Частично с применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Текущий контроль	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа или с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО.

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

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

ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля.

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

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

Очная/заочная формы обучения:

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Лекция/ЭО,ДОТ	Практическая /ЭО, ДОТ	Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
1	2	3	4		
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) .					
МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).		40	32	30	
Тема 1. Государственные органы социальной защиты населения:	Содержание. 1 Понятие, конституционное и законодательное	2			

понятие, конституционное и законодательное закрепление, виды и их краткая характеристика		закрепление органов социальной защиты.				О, Т, ПР
	2	Виды органов социальной защиты и их краткая характеристика				
	3	Роль каждого социального органа в системе социального обеспечения				
Тема 2.	Содержание					
Министерство труда и социальной защиты РФ: понятие, статус, задачи, функции, внутренняя структура.	1	Министерство труда и социальной защиты РФ: понятие, статус, задачи, функции	2			О, Т
	2	Внутренняя структура Министерства труда и социальной защиты РФ				
Тема 3.	Содержание					
Пенсионный фонд РФ (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации): понятие, внутренняя структура, цели, задачи, функции	1	Пенсионный фонд РФ (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Порядок образования, правовые основы деятельности. Система управления. Основные цели и задачи фонда. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).	2			О, П, ПР

		<p>Функции Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), его структура.</p>				
	2	<p>Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) в субъектах РФ, их структура. Правовое положение задачи, и функции территориальных органов Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), их структура.</p>				
	3	<p>Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) с органами исполнительной власти, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, органами социальной защиты населения, банками, профсоюзами и другими</p>				

		общественными организациями.				
	4	Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного обеспечения				
	1.	Самостоятельная работа Составление краткого конспекта по теме.			2	
Тема 4. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения. Планирование работы органов социального обеспечения	Содержание					
	1	Задачи, направления и совершенствование, организации работы в системе социального обеспечения.	2			О,
	2	Планирование работы органов социального обеспечения				
	3	Самостоятельная работа Составить план работы органов социального обеспечения			2	
Тема 5. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан	Содержание					
	1	Виды письменных обращений граждан	2			О
	2	Порядок приема граждан и рассмотрение письменных обращений граждан в соответствии с Законодательством.				

	3	Самостоятельная работа Сделать анализ законодательной базы по данной теме			2	
	4	Практические занятия Составление проектов ответов на письменные обращения граждан		4		ПР
Тема 6. Организация справочно-кодификационной работы территориальных органов социального обеспечения	Содержание					
	1	Значение справочно-кодификационной работы в территориальных органах социального обеспечения	2			О
	2	Цели и задачи справочно-кодификационной работы				
	3	Понятие справочно-кодификационной работы на предприятии				
	4	Самостоятельная работа Проанализировать законодательную базу по данной теме			2	
	5	Практическое занятие Справочно-кодификационная работа с использованием электронных справочно-правовых систем		4		ПР

Тема 7. Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения	Содержание					
	1	Краткая характеристика должностных обязанностей специалистов территориального органа социальной защиты населения	2			
	2	Права и обязанности специалистов территориального органа социальной защиты населения				
	5	Самостоятельная работа Сделать краткий конспект на данную тему			2	
Тема 8. Подготовка личных дел получателей пособий	Содержание					
	1	Правила формирования личных дел получателей пособий	2			О, РПЗ
	2	Формирование личных дел получателей пособий с учетом административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг				
		Самостоятельная				

		работа Повторить вопросы делопроизводства по данной теме			2	
	3	Практическое занятие Подготовка макета личного дела получателя пособия с учетом требований административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг		4		ПР
Тема 9. Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов	Содержание					
	1	Профессиональное обучение инвалидов. Особенности обучения. Правила обучения.	2			О
	2	Трудоустройство инвалидов на предприятии в соответствии с Законодательством.				
	3	Самостоятельная работа Сделать конспект по особенностям обучения и трудоустройства инвалидов			2	
	4	Практическое занятие Сравнительная характеристика системы		4		ПР

		работы органов социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов в РФ и Великобритании.				
Тема 10. Организация работы по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов	Содержание					
	1	Общая характеристика организаций социального обслуживания. Роль организаций социального обслуживания в социальном сопровождении инвалидов. Законодательная база	2			О, Т
	2	Категории лиц, имеющих право на социальное обслуживание. Социально-бытовое обслуживание инвалидов				
	3	Самостоятельная работа Анализ реестра поставщиков социальных услуг			2	
	5	Практическое занятие Формы социальных услуг Анализ категорий лиц, имеющих право на социальное обслуживание		2		ПР

Тема 11. Должностные обязанности работников территориального органа Пенсионного фонда РФ	Содержание					
	1	Краткая характеристика должностных обязанностей специалистов различного уровня Пенсионного фонда РФ.	2			
	2	Права и обязанности специалистов Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)				О
		Самостоятельная работа Анализ должностных обязанностей различных категорий специалистов			2	
Тема 12. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)	1	Самостоятельная работа Проанализировать законодательство в соответствие с данной темой (административные регламенты различных мер социальной поддержки) и заполните заявления			2	
	2	Практическое занятие		4		ПР

		Подготовка макета пенсионного дела по старости				
	3	Практическое занятие Изучение особенностей работы с программным обеспечением по назначению страховой пенсии, накопительной пенсии, единовременной выплаты через Портал Государственных услуг		2		ПР
	4	Практическое занятие Подготовка макета дела на получение ежемесячных денежных выплат		4		ПР
Тема 13. Организация работы по выплате пенсий в территориальном органе Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)	Содержание					
	1	Организация работы по выплате пенсий на основании Законодательства	2			О,
	2	Правила выплаты пенсий территориальным органом Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)				

		Самостоятельная работа Составить схему формирования выплатного массива на выплату пенсии территориальным органом ПФ РФ (Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации)			2	
	10	Практическое занятие Особенности оформления документов на выплату пенсии, по назначению и выплате пенсий через Портал Государственных услуг, и систему межведомственного взаимодействия		4		ПР
Тема 14. Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский капитал территориальным органом ПФ РФ (Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации)	Содержание					
	1	Общая характеристика действующего законодательства по порядку выдачи сертификата на федеральный материнский капитал	2			О, РПЗ
	2	Правила обращения за подтверждением права на материнский капитал (при необходимости)				

	3	Права и обязанности сторон в данной ситуации				
Тема 15. Основное содержание организационной деятельности вышестоящих органов социального обеспечения	Содержание					
	1	Общая характеристика органов социального обеспечения. Цели и задачи организационной деятельности вышестоящих органов социального обеспечения	2			0
	2	Законодательство, регламентирующее деятельность вышестоящих органов социального обеспечения				
Тема 16. Организационно-методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения	Содержание					
	1	Цели и задачи организационно-методической работы вышестоящих органов социального обеспечения.	2			0
	2	Правовой статус вышестоящих органов социального обеспечения				
	3	Самостоятельная работа Методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения			2	
Тема 17. Контрольно-ревизионная деятельность	Содержание					
	1	Права и обязанности контрольно-ревизионной	2			0

вышестоящих органов социального обеспечения		работы органов социального обеспечения.				
	2	Цели и задачи контрольно-ревизионной деятельности вышестоящих органов социального обеспечения				
	3	Самостоятельная работа Анализ плана проверок Федеральной службы по труду и занятости РФ			2	
Тема.18. Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями.	Содержание					
	1	Порядок взаимодействия органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями	2			О
	2	Законодательная база, на основании которой взаимодействуют данные органы				
	3	Самостоятельная работа Подготовить презентацию на базе			2	П

		районов Санкт-Петербурга, характеризующую порядок взаимодействия органов социального обеспечения с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями				
Тема 19. Негосударственные пенсионные фонды	Содержание					
	1	Негосударственные пенсионные фонды. Понятие, цели, задачи	2			0
	2	Негосударственные пенсионные. Их правовое положение				
3	Самостоятельная работа Выявить отличительные признаки негосударственных пенсионных фондов в РФ от Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)			2		
Тема 20. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания	Содержание					
	1	Значение общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения	2			0
	2	Права и обязанности общественных				

		организаций в области социальной защиты и обслуживания				
Тема 21. ВОИ, ВОС, ВОГ: понятие, характеристика особенности взаимодействия с органами социального обеспечения		Содержание				
	1	Всероссийское общество инвалидов: понятие, характеристика	2			О, РПЗ
	2	Всероссийское общество слепых: понятие, характеристика				
	3	Всероссийское общество глухих: понятие, характеристика				
	4	Взаимодействие данных органов с органами социального обеспечения				
		Консультация	8			
<p>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебников, учебных пособий, (по вопросам параграфам, главам учебных пособий)</p> <p>-Решение практических заданий с использованием действующих нормативных актов, в том числе с применением информационных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант» или других</p> <p>-Прочтение дополнительной литературы по актуальным проблемам организации работы органов социального обеспечения и составление докладов с последующим обсуждением на учебных занятиях</p> <p>- Работа с нормативно- правовыми актами, составление краткого конспекта</p> <p>- Написание рефератов и подготовка сообщений, докладов, создание презентаций по темам, предложенным преподавателем</p>						
Примерная тематика самостоятельной работы внеаудиторной						

<ul style="list-style-type: none"> - Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания. - Органы Пенсионного фонда Российской Федерации (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации). - Организация справочно-кодификационной работы социального обеспечения - Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов - Организация работы по социальному обслуживанию инвалидов, лиц пожилого возраста и других категорий граждан - Организация работы по выплате пенсии и иных социальных выплат в территориальном органе Пенсионного фонда РФ 				
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>36</p>			
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) , режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы; - анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат; 				

- прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения;

- анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел;

- ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование пенсионных дел;

- ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета;

- прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ;

- оформление и формирование дел получателей социальных выплат;

- прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел;

- анализ организации справочно-кодификационной работы;

- ознакомление с организационной структурой территориального органа социальной защиты населения, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативно – правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа социальной защиты населения, с должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;

- прием граждан по вопросам назначения государственных пособий, проблемам семьи, женщин, детей;

- постановка на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите;

- ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел получателей пособий;

<ul style="list-style-type: none"> - прием граждан по вопросам предоставления субсидий, ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел; - ведение и учет банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; - прием граждан по вопросам установления социальных льгот и гарантий, оформление и формирование личных дел граждан, имеющих право на льготы и граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания, оформления и выплаты пособия на погребение, назначения и выплаты денежных компенсаций; - анализ формирования базы данных лиц, нуждающихся в социальной поддержке; - анализ организации работы ЦСО, его задачи, функции, структура, организации работы структурных подразделений ЦСО, организации работы по приему на обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; - прием и регистрация документов, необходимых для принятия на обслуживание, оформление личных дел граждан, принимаемых на обслуживание. 				
Всего	110			

Примечание. Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), решение практических задач – (РПЗ), презентация-П, практическая работа - ПР

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

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

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

Оборудование лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- компьютеры, принтеры по количеству обучающихся;
- мультимедиапроектор;
- справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс».
- обеспечение для работы в системе СДО

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993
2. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ
3. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ «Собрание законодательства РФ»
4. Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. №178-ФЗ
5. Федеральный закон «"Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"» от 15.12.2001г. №167-ФЗ
6. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 №75-ФЗ
7. Федеральный закон «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ
8. Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ
9. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006г. №59-ФЗ
10. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.08.1998г. №124-ФЗ
11. Федеральный закон «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 г. №8.
12. Федеральный Закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1999г. № 81-ФЗ
13. Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ
14. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
15. Перечень документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в РФ» и «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» Утвержден Постановлением Минтруда РФ №16 и Пенсионного фонда РФ №19 ПА от 27.02.2002 г

16. Постановление Правительства РФ «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» от 14.12. 2005г. №761
17. Постановление Правительства РФ от 20.02. 2006 №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» «Собрание законодательства РФ», 27.02.2006
18. Постановление Правительства РФ от 07.04. 2008 № 247 «О внесении изменений в правила признания лица инвалидом»
19. Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011 года N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»
20. Постановление Правительства РФ от 16 июля 2016 г. N 674 "О формировании и ведении федерального реестра инвалидов и об использовании содержащихся в нем сведений"
21. Приказ Минтруда России от 05.08.2021 N 546н "Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях", "О накопительной пенсии" и "О государственном пенсионном обеспечении в РФ»» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2021 N 65405).
22. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.11.2004г. № 195 «О порядке ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.12.2004г. № 6209)
23. Постановление Правления ПФ РФ от 22.06.2020 N 330п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.07.2020 N 58989)
24. Постановление Правления ПФ РФ от 27.12.2019 N 746п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, о сведениях, содержащихся о них в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.05.2020 N 58490)
25. Постановление Правления ПФ РФ от 19.08.2019 N 414п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2019 N 56895)
26. Постановление Правления ПФ РФ от 18.11.2019 N 595п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2019 N 56846)
27. Постановление Правления ПФР от 01.07.2019 N 365п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по предоставлению компенсации расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, лицам, являющимся получателями страховых пенсий и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, и членам их семей, находящимся на их иждивении" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2019 N 55808)

28. Постановление Правления ПФР от 06.09.2019 N 446п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2019 N 56504)
29. Постановление Правления ПФР РФ от 31.05.2019 N 312п "Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.10.2019 N 56172)
30. Постановление Правления ПФР от 30.04.2019 № 269п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по осуществлению ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2019 № 56228)
31. Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 28.09.2021 № 324п "Об утверждении Порядка назначения страховой пенсии по старости в автоматическом режиме" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.10.2021 № 65617)

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. В.Ш. Шайхатдинов, А.Н. Митин . Организация работы органов социального обеспечения: учебник Москва : ИНФРА-М, 2022. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1864106>;
2. Сереечко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Сереечко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/1862646>
3. 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-gu.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/495350>
4. Галаганов В.Н. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник. [Текст] В.П.Галаганов.- М.: Академия, 2021- 154 с..

Дополнительные источники:

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-gu.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/494069>

Отечественные журналы:

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

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы:

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

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

<http://www.gosuslugi.ru/>

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

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

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

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

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

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	- Методика формирования баз данных получателей пенсии, пособий и других выплат - Методика поддержания базы данных в актуальном состоянии.	- Оценка на практическом занятии. - Оценка выполнения практического задания. -Тестирование. -Устный экзамен.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- Методика выявления лиц, нуждающихся в социальной защите; -Разграничение лиц, нуждающихся в социальной помощи по категориям (инвалиды отечественной войны, инвалиды, ветераны труда, семьи с детьми и т.д.). -Выбор и применение компьютерных программ по базам данных лиц, нуждающихся в социальной защите.	- Оценка на практическом занятии. - Оценка выполнения практического задания. -Тестирование. -Устный экзамен.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,	-Готовность к консультационной деятельности с гражданами, нуждающимися в социальной	- Оценка на практическом занятии.

<p>категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Изложение последовательности действий по приему и регистрации документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат, а также льгот и услуг; -Демонстрация навыков работы с документами для назначения пенсий, пособий, компенсации, других социальных выплат, а также льгот и услуг, оформления пенсионных и других дел; -Изложение последовательности действий с письменными обращениями граждан; -Демонстрация навыков составления проектов ответов на письменные обращения граждан; 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка выполнения практического задания. -Тестирование. -Устный экзамен.
---	--	--

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.

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	-Эффективный поиск необходимой информации; -Использование различных источников, включая электронные.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	-Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 8. Самостоятельно определить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	-Анализ изменения законодательства в области организационно-управленческой деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения и основы общения, нормы и правила поведения	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	-Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

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

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90÷100	5	отлично
80÷89	4	хорошо
70÷79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Понятие социальной защиты населения. Лица, нуждающиеся в социальной защите.
2. Конституционное закрепление права на социальную защиту. Организация управления социальной защиты населения РФ.
3. Органы социальной защиты населения: правовое положение, цели деятельности, задачи и функции.
4. Организации социального обслуживания населения: правовое положение, цели деятельности, задачи и функции.
5. Стационарные учреждения социального обслуживания: цели деятельности, задачи и функции.
6. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы: правовое положение, структура, задачи и функции.
7. Пенсионный Фонд РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации): образование и развитие Фонда, правовые основы деятельности. Система управления деятельностью ПФ.

8. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного Фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).
9. Структура Пенсионного Фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).
10. Порядок формирования и расходование средств Пенсионного Фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).
11. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного Фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).
12. Структура отделений Пенсионного Фонда (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) в субъекте РФ.
13. Правовое положение, задачи и функции управлений ПФ РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).
14. Структура управлений Пенсионного Фонда (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) в районах и городах районного значения.
15. Основы научной организации труда в системе органов Пенсионного Фонда РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).
16. Планирование работы в управлениях ПФ РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) в районах и городах районного значения.
17. Организация работы с письменными обращениями граждан.
18. Прием, регистрация и учет писем граждан.
19. Рассмотрение и разрешение писем граждан.
20. Сроки рассмотрения писем граждан и контроль за своевременным рассмотрением письменных обращений. Анализ писем граждан.
21. Организация справочно-кодификационной работы в районных (городских) управлениях ПФ РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).
22. Общие задачи и функции структурных подразделений управлений ПФ РФ (Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) .
23. Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами: задачи и функции.
24. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц: задачи и функции.
25. Отдел назначения и перерасчета пенсии: задачи, функции и структура.
26. Отдел социальных выплат: задачи и функции.
27. Отдел выплаты пенсий: задачи и функции.
28. Функциональные обязанности начальника отдела персонифицированного учета и работы со страхователями и застрахованными лицами.
29. Функциональные обязанности начальника отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
30. Функциональные обязанности начальника отдела назначения и перерасчета пенсии.
31. Функциональные обязанности начальников отдела выплаты пенсий и отдела социальных выплат.
32. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. Этапы реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете.
33. Основные понятия персонифицированного учета в соответствии с ФЗ “ Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования “. Основные функции персонифицированного учета.

34. Цели и принципы индивидуального (персонифицированного) учета.
35. Индивидуальный лицевой счет: понятие, функции, порядок ведения, структура.
36. Индивидуальный лицевой счет в структуре обязательного пенсионного страхования.
37. Порядок обращения за пенсией.
38. Организация работы клиентской службы в территориальном органе ПФ РФ.
39. Организация работы отделов социальных выплат.

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАЧИ

Вариант № 1

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

Задание №1

Текст задания:

Составьте схему, характеризующую порядок предоставления услуг социального обслуживания в стационарной форме

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

Задание №2

Текст задания:

Перечислите мероприятия, которые могут быть включены в квартальный план специалистов, ответственных за оценку пенсионных прав застрахованных лиц

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 30 минут

Задание №3

Текст задания:

Составьте проект - решения о назначении государственной пенсии по инвалидности военнослужащему, проходившему военную службу по призыву

Вариант №2

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

Задание №1

Текст задания:

Составьте план подготовки совещания по вопросу совершенствования организации приема граждан

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 15 минут

Задание №2

Текст задания:

Перечислите требования, предъявляемые к рабочим планам социального работника

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 30 минут

Задание №3

Текст задания:

Составьте схему процесса работы с письменными обращениями граждан

Вариант №3

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться портфолио

Время выполнения задания 15 минут

Задание №1

Текст задания:

Составьте схему формирования выплатного дела получателя пенсии по утере кормильца

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 15 минут

Задание №2

Текст задания:

Составьте схему формирования массива на выплату пенсий

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовыми актами

Время выполнения задания 30 минут

Задание №3

Текст задания:

Составьте схему организации устного приема граждан