

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

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

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

для специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Мурманск, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Пояснительная записка.....	3
2. Методические указания по выполнению самостоятельных заданий.....	4
2.1. Рекомендации и требования к написанию сообщения.....	4
2.2. Рекомендации и требования к написанию опорного конспекта.....	5
2.3. Рекомендации и требования к составлению и заполнению сравнительных таблиц.....	7
2.4. Рекомендации и требования по составлению ответа на письменные обращения граждан.....	7
2.5. Рекомендации по решению ситуативных заданий	9
3. Задания для выполнения самостоятельных работ обучающимися по МДК 02.01. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.....	12
Список рекомендуемой литературы.....	24

1. Пояснительная записка

Данные методические указания предлагаются обучающимся для выполнения самостоятельных работ по МДК 02.01. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)».

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с рабочей программой ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень).

Основная **цель** самостоятельной работы – сформировать у обучающихся способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире, сформировать умение использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу.

Задачи самостоятельной работы:

- способствует усвоению знаний, формированию профессиональных умений и навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетенции будущего специалиста;
- формирует потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;
- формирует навыки планирования и организации рабочего времени, расширяет кругозор.

Самостоятельная работа курсантов при подготовке к аудиторным занятиям, практическим работам, выполнению курсовой работы должна помочь обучающимся овладеть общими компетенции (в соответствии с рабочей программой) и основными профессиональными компетенциями.

Объем внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по МДК.02 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР) определен в объеме **76** часов по очной форме обучения; **198** часов по заочной форме обучения.

Внеаудиторная самостоятельная работа учащихся включает следующие виды самостоятельной деятельности:

- подготовка к текущим занятиям (лекциям, семинарским занятиям);
- выполнение домашних заданий разнообразного характера: решение задач, подбор и изучение нормативно-правовых актов и литературных источников, разработка и составление различных схем, таблиц, проведение расчетов и др.;
- изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у обучающихся самостоятельности и инициативы (сообщения);
- подготовка к зачету.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы курсантов являются:

- объем знаний;
- умения использовать научные и учебные источники литературы при выполнении самостоятельной работы;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

2. Методические указания по выполнению самостоятельных заданий

2.1. Рекомендации и требования к написанию сообщения:

Цель написания сообщения – получение нового знания в ходе самостоятельного исследования, так как сообщение не предполагает изложения самостоятельных научных результатов.

Его задача - обобщить достигнутое другими авторами, самостоятельно изложить проблему на базе фактов, почерпнутых из научной, учебной литературы, нормативно-правовых актов.

Специфика сообщения в том, что в нем нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок; в нём дается ответ на вопрос, что нового, существенного по интересующей проблеме содержится в конкретном источнике. Сообщение не должно отражать субъективных взглядов на излагаемый вопрос. Оценка может быть допущена лишь в последней, заключительной части в виде резюме.

Основные требования, предъявляемые к сообщению: информативность изложения; объективность, неискажённое фиксирование всех положений первичного текста; точность в передаче информации; полнота отображения основных элементов содержания; доступность восприятия текста сообщения, как по содержанию, так и по форме; соблюдение единого стиля; корректность в оценке материала; изложение в логической последовательности; использование точного, литературного языка.

Сообщение должно иметь следующую структуру:

- I. Введение.
- II. Основная часть (2\3 от всего объема).
- III. Заключение.
- IV. Список литературы.
- V. Приложение (необязательная часть).

Введение. Во введении должна быть обоснована актуальность темы, сформулированы цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в сообщении, а также должно быть указано, с использованием каких материалов выполнена работа, дается краткая характеристика использованной литературы с точки зрения полноты освещения в ней избранной вами темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть. В основной части работы необходимо достаточно полно и убедительно раскрыть все пункты плана, сохраняя логическую связь между ними и последовательность перехода от одного к другому. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом. В этой части автор сообщения решает задачи, поставленные во введении. Основная часть должна включать в себя развитие научных представлений о проблеме. Целесообразно показать связь проблемы с современной действительностью. Кроме того, она должна содержать собственное мнение студента и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на соответствующие факты.

Основная часть может быть разбита на параграфы (разделы), которые должны располагаться последовательно, логически. Обратите внимание на логичность изложения материала, на связь между параграфами (разделами) и частями работы. Выводы необходимо делать в каждом параграфе и главе.

Заключение. Заключение подводит итог работы. Оно должно содержать основные выводы автора по решению проблем, поставленных в основной части сообщения. Заключение может содержать и предложения по дальнейшей научной разработке вопроса. Оно должно быть четким и кратким. По объему не должно превышать введение (1-2 страницы).

Список литературы и источников. Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием в алфавитном порядке и нумеруется.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материал, который по разным причинам не приведен в основном тексте работы: заимствованные из литературы или самостоятельно составленные автором сообщение, таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, именной, тематический или географический указатель, словарь терминов, фотографии, ксерокопии, рисунки. Страницы приложения продолжают сквозную нумерацию сообщения. Само приложение нумеруется арабскими цифрами, чтобы на него можно было сослаться в конце соответствующей фразы текста.

Сообщение должно быть правильно и аккуратно оформлен, текст (рукописный или в компьютерном исполнении) - разборчивым, без стилистических и грамматических ошибок. Работа выполняется на вертикально расположенных листах. Все страницы сообщения, исключая титульный лист, нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется вверху в центре страницы.

Объем сообщения в среднем 10-15 страниц формата А4 (210х297мм), набранных на компьютере и заполненных с одной (лицевой) стороны. В рукописном варианте количество страниц самостоятельно определяется автором работы пропорционально указанной норме.

Критерии оценки сообщения

Срок сдачи готового сообщения определяется утвержденным графиком. В случае отрицательного заключения преподавателя обучающийся обязан доработать или переработать сообщение. Срок доработки сообщения устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки. Сообщение оценивается по системе:

- Оценка "отлично" выставляется за сообщение, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

- Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях сообщение при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

- Оценка "удовлетворительно" выставляется за сообщение, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

- Оценка "неудовлетворительно" выставляется за сообщение, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер. Обучающийся, не представивший в установленный срок готовый сообщение по дисциплине учебного плана или представивший сообщение, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

2.2.Рекомендации и требования к написанию опорного конспекта:

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта.

План-конспект представляет собой более детальную проработку источника: составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные. К каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

Опорный конспект – это развернутый план вашего ответа на теоретический вопрос. Он призван помочь последовательно изложить тему, а преподавателю лучше понять и следить за логикой ответа.

Опорный конспект должен содержать все то, что учащийся собирается предъявить преподавателю в письменном виде. Это могут быть чертежи, графики, формулы, формулировки законов, определения, структурные схемы.

Основные требования к содержанию опорного конспекта

1. Полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса.

2. Логически обоснованная последовательность изложения.

Основные требования к форме записи опорного конспекта

1. Опорный конспект должен быть понятен не только вам, но и преподавателю.

2. По объему он должен составлять примерно один - два листа, в зависимости от объема содержания вопроса.

3. Должен содержать, если это необходимо, несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или пробелами.

4. Не должен содержать сплошного текста.

5. Должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

Методика составления опорного конспекта

1. Разбить текст на отдельные смысловые пункты.

2. Выделить пункт, который будет главным содержанием ответа.

3. Придать плану законченный вид (в случае необходимости вставить дополнительные пункты, изменить последовательность расположения пунктов).

4. Записать получившийся план в тетради в виде опорного конспекта, вставив в него все то, что должно быть, написано – определения, формулы, выводы, формулировки, выводы формул, формулировки законов и т.д.

Критерии оценки учебного конспекта

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Объем конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность: наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

2.3.Рекомендации и требования к составлению и заполнению сравнительных таблиц:

Учебная таблица – это систематически изложенный материал по выделенным признакам, легко читаемый и анализируемый.

Порядок работы:

1. Первичное прочтение текста, по которому составляется таблица, карандашом выявляются общие элементы.

2. При заполнении табличной матрицы обратите внимание на краткость формулировок, используете общепринятые сокращения.

3. Не забудьте оформлять таблицу аккуратно, читаемым почерком, если с этим проблема воспользуйтесь программами WORD и EXEL.

Критерии оценивания:

Оценка «5» выставляется, если:

- графы схемы (таблицы) заполнены полностью, соответствуют изучаемому материалу, соблюдены требования к внешнему оформлению;
- основные требования к заполнению граф схемы (таблицы) соблюдены полностью

Оценка «4» выставляется, если:

- основные требования к заполнению граф схемы (таблицы) соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении;

Оценка «3» выставляется, если:

- тема раскрыта не полностью, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены ошибки в оформлении работы;
- схема (таблица) учащимся представлена не полностью.

2.4.Рекомендации и требования по составлению ответа на письменные обращения граждан:

При составлении ответа обратите внимание на следующее:

Нормативная основа: Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

1. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

2. Ответ на обращение подписывается руководителем государственного органа или органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то

лицом.

3. Ответ на обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Образец составления ответа на письменное обращение гражданина

При составлении ответов следует соблюдать требования:

1. Ответ оформляется в письменной форме и в установленные законом сроки.
2. В нем должны быть указаны:
 - дата получения обращения, вид обращения (жалоба, предложение или заявление), краткое содержание обращения;
 - данные гражданина, его место жительства, а также наименование

представителя и его адрес, если заявление подается представителем;

- аргументированный ответ на обращение.

Гончаровой Тамаре Петровне
проживающей по адресу: г.Домодедово
ул.Шевченко,32

Уважаемая Тамара Петровна!

Рассмотрев ваше обращение, поступившее 12 марта 2014 г., о том, что вы отказываетесь от социального обслуживания на дому, сообщаем, что данная услуга прекращается с момента расторжения договора на оказание социальных услуг. Просим Вас обратиться в Комплексный Центр социального обслуживания для расторжения договора.

Начальник КЦСОН

Л.А. Сизова

Критерии оценки практического занятия

- «5» ставится, если обучающийся: - правильно обосновывает выбор и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленных задач; - рационально распределяет время на все этапы решения задачи; - практическое занятие оформлено в тетради в соответствии с указанными требованиями; - при защите работы демонстрирует нормативно – правовую компетентность, аргументированность, культуру диалога, ораторское искусство.

- «4» ставится, если обучающийся: - в основном правильно обосновывает выбор и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленных задач; - практическое занятие оформлено в тетради в соответствии с указанными требованиями; - при защите работы демонстрирует нормативно-правовую компетентность, аргументированность, культуру диалога, ораторское искусство.

- «3» ставится, если обучающийся: - допускает ошибки при обосновании выбора состава источников, необходимых для решения поставленных задач; - практическое занятие оформлено в тетради с незначительными отклонениями от указанных требований; - при защите работы не достаточно демонстрирует нормативно – правовую компетентность, аргументированность, культуру диалога, ораторское искусство.

- «2» ставится, если обучающийся: - допускает существенные ошибки при обосновании выбора состава источников, необходимых для решения поставленных задач; - практическое занятие оформлено в тетради со значительными отклонениями от указанных требований; - при защите работы не демонстрирует нормативно-правовую компетентность, аргументированность, культуру диалога, ораторское искусство.

2.5.Рекомендации по решению ситуативных заданий:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить обучающихся понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

Решение ситуативных задач должно быть полным и развернутым. В решении должен быть виден ход рассуждений обучающимися:

1) Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела;

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Образец решения ситуативной задачи

В Пенсионный Фонд за назначением пенсии по старости 26.03.2014 г. обратилась Лукьянова Валентина Викторовна (13.02.1959 г.р.). Имеет страховой стаж 9 лет и воспитывает несовершеннолетнюю дочь (22.10.1998 г.р.).

1. *Определите, имеет ли право Лукьянова В.В. на трудовую пенсию по старости.*
2. *Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов.*
3. *Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности.*

Решение

1. Определите, имеет ли право Лукьянова В.В. на трудовую пенсию по старости

На основании ст.9 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001 № 173-ФЗ условием для назначения пенсии по старости является достижение женщинами возраста 55 лет и наличие страхового стажа (5 лет). Соответственно возраст и страховой стаж Лукьяновой соответствует нормам, указанным в ст.9 и она имеет право на назначение пенсии по старости.

2. Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов.

Необходимые документы для назначения пенсии по старости:

1. Заявление установленного образца о назначении пенсии;
2. Паспорт
3. Трудовая книжка, либо документы, выданные работодателями, подтверждающие трудовой стаж заявителя
4. Справка о среднемесячном заработке за 60 месяцев подряд до 1 января 2002 г. в течение трудовой деятельности
5. Документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных членов семьи
6. Справка, подтверждающая нахождение нетрудоспособных членов семьи на иждивении
7. Документы об изменении фамилии, имени, отчества
8. Свидетельство о рождении детей;
9. Справка об установлении инвалидности и о степени ограничения способности к трудовой деятельности (при наличии инвалидности);
10. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
11. Диплом о профессиональном образовании.

Для назначения пенсии граждане подают заявление и необходимые для назначения пенсии документы в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, в котором это заявление рассматривается в течение 10 дней со дня приема этого заявления со всеми необходимыми документами либо со дня представления недостающих документов для назначения пенсии. В случае, если к заявлению приложены не все необходимые документы, орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, дает лицу, обратившемуся за трудовой пенсией, разъяснение, какие документы он должен представить дополнительно. Если такие документы будут представлены не позднее чем через три месяца со дня получения соответствующего разъяснения, днем обращения за трудовой пенсией считается день приема заявления о назначении трудовой пенсии.

3. Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности.

1. Специалист по приему документов: ведет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и осуществляет прием документов.

2. Специалист отдела назначения и расчета пенсий: осуществляет проверку документов; оформляет пенсионное дело; производит расчет пенсии.

3. Ведущий специалист отдела назначения и расчета пенсии: производит проверку права заявителя на пенсию, ее размер, срок назначения и правильность оформления документов и пенсионного дела; подписывает протокол решения на назначение пенсии и передает дело начальнику ПФР.

4. Начальник ПФР: подписывает пенсионные дела, которые не вызывают сомнения. Дела, по которым отказано в назначении пенсии или которые вызывают сомнения, передаются на рассмотрении комиссии по назначению пенсии. Специалист Отдела по начислению и выплате пенсий: выписывает пенсионное удостоверение; вносит данные в единый автоматизированный журнал о пенсионере; осуществляет автоматизированный контроль за данными; производит расчет стажа, среднего заработка и сумм страховых взносов с помощью специальной компьютерной программы; производит автоматический расчет размера пенсии с указанием размеров и сумм базовой и накопительной части пенсии; оформляет документы и подшивает их в пенсионное дело; регистрирует оформленные в полном объеме документы и оформляет выплатные документы, которые направляются в соответствующие организации.

**3.Задания для выполнения самостоятельных работ обучающимися
по МДК 02.01. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда
Российской Федерации**

**Самостоятельная работа № 1
по теме 1.1. Социальная защита населения**

Цели работы:

- Обобщить, конкретизировать знания по вопросам организации работы органов социальной защиты населения;
- Научиться самостоятельно осуществлять поиск правовой информации и применять нормативно-правовые акты социального и пенсионного обеспечения в профессиональной деятельности.

Составление опорных конспектов

1. Понятие, предмет, сущность социальной защиты населения в РФ.
2. Социальное обеспечение: понятие, виды, проблемы, задачи

Задания:

1. Составление схемы: Система социальной защиты населения. Схема составляется на основе нормативно-правовых актов и опорного конспекта лекций

2. Охарактеризуйте подсистемы социальной защиты населения в РФ - государственную пенсионную систему РФ, систему социального обслуживания и социальных услуг РФ, государственную систему охраны здоровья граждан в РФ, выделив элементы:

1. Содержание и формы вида социального обеспечения;
2. Источники финансирования;
3. Нормативно-правовая база;
4. Органы, предоставляющие социальное обеспечение.

Результаты работы оформите в виде таблицы.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение терминам «социальная защита», «Социальное обеспечение», «социальное страхование», «внебюджетные фонды», «социальное государство»
2. Перечислите основные направления социальной политики государства.
3. Назовите основные показатели социального государства.
5. На каких уровнях осуществляется социальная защита граждан, назовите органы, осуществляющие эту защиту.
6. Перечислите категории граждан, нуждающиеся в первоочередном порядке в социальной защите.

**Самостоятельная работа № 2
Тема 1.2. Источники права социального обеспечения**

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социального обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал в документ;
- уметь теоретические знания применять при заполнении таблиц и в будущей профессии;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

1. Изучите Нормативно-правовые акты, представленные в таблице. Заполните таблицу:

Название НПА федерального значения	Предмет правового регулирования	Законодательство РФ о данном виде социального обеспечения	Субъекты правоотношений (понятия)	Способы создания финансовой основы
Федеральный закон от 17.07.1999 № 178- ФЗ «О государственной социальной помощи»				
ФЗ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»				
ФЗ от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»				
ФЗ от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в РФ»				
ФЗ от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ».				

2. Определить вид правовой нормы:

КАКОЙ ВИД НОРМЫ СУДЕБНИКА ИВАНА ГРОЗНОГО?	КАКОЙ ВИД НОРМЫ СУДЕБНИКА ИВАНА ГРОЗНОГО?
<p>1. уголовная 2. социальная 3. гражданская</p> <p>Судебником подтверждалось право свободного перехода крестьян. В статье о крестьянском переходе прямо определяется, что, кроме платежа за «пожилое» и за «повоз», других пошлин нет. То есть для свободного перехода крестьянина не требуется никаких расчётов с господином, кроме двух пошлин; господин не имеет никакого права удерживать крестьянина, заплатившего эти две пошлины. «А дворы пожилые платят в полах за двор рубль два алтына, а в лесах, где десять верст до хоромного (строевого) леса, за двор полтина да два алтына. А пожилое имати с ворот, а за повоз имати с двора по два алтына; а опричь того на нем пошлин нет». Судебник препятствовал насильственному обращению крестьян в холопы и разрешал крестьянский переход, если даже господин оплатил долги крестьянина</p>	<p>1. уголовная 2. административная 3. гражданская</p> <p>Судебник защищал честь любого члена общества, однако штрафы за «бесчестие» (оскорбление словом или делом) различались. За бесчестие боярина обидчик платил штраф 600 рублей, за дьяка — 200 рублей, за первостепенного купца — 50 рублей, за посадского человека — 5 рублей, крестьянина — 1 рубль. В случае «обида» женщины, ей выплачивалось «бесчестие» вдвое большее, чем мужчине её звания</p>

3. Решите ситуационную задачу: 11 октября 2015 г. Обухову исполнилось 60 лет. 20 октября он обратился к Генеральному директору ООО «Планета» за назначением дополнительной пенсии на основании коллективного договора, заключенного в декабре 2014 г.

В соответствии с шестым разделом коллективного договора работодатель обязался уплачивать добровольные пенсионные взносы в негосударственный пенсионный фонд

«Солидарность». Обухову разъяснили, что он не имеет права на дополнительную пенсию, т.к. взносы уплачиваются только за работников в возрасте от 20 до 30 лет, а минимальным страховым периодом является 10 лет.

Относится ли коллективный договор к источникам права социального обеспечения? Если нет, то почему?

Правильный ли ответ получил Обухов?

4. Решите ситуационную задачу: Пенсионерка Сидорова, переехавшая на постоянное местожительство в Минск из Ярославля, при получении первой пенсионной выплаты обнаружила, что пенсия переведена в белорусские рубли. Сидорова считала, что пенсию должны платить в российских рублях, т. к. она всю жизнь проработала на территории России.

Какой источник права следует применить в данном случае? Дайте разъяснение.

Самостоятельная работа № 3

по теме 1.3. Органы исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал в документ;
- уметь теоретические знания применять при заполнении таблиц и в будущей профессии;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

1. Заполнить таблицу по теме «Правовое положение и направления деятельности государственных органов СЗН».

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей	Федеральная служба по труду и занятости	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития
Правовое положение		
Направления деятельности		

2. Дайте консультацию, в какой орган социальной защиты следует обратиться следующим гражданам:

1. Женщине, на получения пособия на детей до 16 лет
2. Престарелой пенсионерке, неспособной обслуживать себя
3. мужчине, на получение удостоверения «Ветеран труда»
4. инвалиду, на получение средств реабилитации
5. Неблагополучной семье с трудными жизненными обстоятельствами
6. Собственнику квартиры на получение жилищной субсидии
7. инвалиду, имеющему льготы на оплату ЖКУ
8. малоимущей семье на получение материальной помощи

3. Назовите органы социальной защиты населения регионального уровня. Обозначьте его задачи (направления деятельности) и структуру.

4. Назовите органы социальной защиты населения муниципального уровня. Обозначьте его задачи (направления деятельности) и структуру.

Самостоятельная работа № 4
по теме 1.4. Министерство труда и социальной защиты РФ

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал в документ;
- уметь теоретические знания применять при заполнении таблиц и в будущей профессии;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

1. Ознакомьтесь с официальным сайтом Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/>
2. Изучите карту сайта.
3. Используя возможности указанного сайта, на основе анализа норм действующего законодательства охарактеризуйте правовое положение Министерства труда и социальной защиты РФ.
4. Ознакомьтесь с Планом деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Выпишите основные пункты плана.
5. Изучите Перечень государственных услуг Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
6. Заполните таблицу: Государственные услуги Минтруда

Наименование услуги	Основные документы, которые необходимы гражданам РФ для получения госуслуги (7-8 шт.)	Срок предоставления госуслуги	НПА, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением госуслуги (7-8 шт.)

Самостоятельная работа № 5

Тема 1.5. Министерство социального развития Мурманской области

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал в документ;
- уметь теоретические знания применять при заполнении таблиц и в будущей профессии;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

1. Ознакомьтесь с официальным сайтом Министерства социального развития Мурманской области <https://minsoc.gov-murman.ru/>
2. Изучите карту сайта.
3. Используя возможности указанного сайта, на основе анализа норм действующего законодательства охарактеризуйте правовое положение Министерства труда и социальной защиты РФ
4. Составьте развернутую схему структуры Министерства соцразвития Мурманской области
5. Укажите нормативно-правовую основу деятельности данного Министерства.
6. Определите подведомственные учреждения Минсоцразвития Мурманской области.
7. Основные задачи Министерства соцразвития Мурманской области
8. Изучите региональные программы Минсоцразвития Мурманской области. Ваше мнение по поводу улучшения социальной политики на основании изучения региональных программ, определите основные мероприятия по ее улучшению.

9. Изучите Буклет "Государственная поддержка семей имеющих детей, в Мурманской области" и комплекс мер для стимулирования рождения первых детей в молодых семьях Мурманской области. Ваше мнение по поводу эффективности данных мер. Ваши предложения по повышению эффективности мер.

10. Изучить утвержденные административные регламенты Минсоцразвития.

11. Охарактеризовать административный регламент Министерства социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной компенсации военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, и членам их семей»: орган, предоставляющего госуслугу и субъект ее получения; законы, регулирующие предоставление государственной услуги; размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания. Особенное внимание уделите п. 3 «Административные процедуры».

На компьютере оформите документы по предоставлению данной услуги: заявление на предоставление услуги, зарегистрируйте заявление в Журнале регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной компенсации, Согласие на обработку персональных данных, Решение о предоставлении государственной услуги. Образцы данных документов смотрите в Приложениях к данному регламенту. Недостающие данные: Ф.И.О., адрес, размер и т.п. – придумайте самостоятельно.

12. Охарактеризовать Административный регламент Министерства социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление неработающим пенсионерам региональной социальной доплаты к пенсии до величины прожиточного минимума» (в редакции приказа Министерства социального развития Мурманской области от 12.03.2019 № 128): орган, предоставляющего государственную услугу, законы, регулирующие предоставление государственной услуги, размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания. Особенное внимание уделите п. 3 «Административные процедуры».

13. На компьютере оформите документы по предоставлению данной услуги: заявление на предоставление услуги, зарегистрируйте заявление в Журнале регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной компенсации, Согласие на обработку персональных данных, Решение о предоставлении государственной услуги. Образцы данных документов смотрите в Приложениях к данному регламенту. Недостающие данные: Ф.И.О., адрес, размер и т.п. – придумайте самостоятельно.

Самостоятельная работа № 6

Тема 1.6. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задание:

1. С помощью учебной литературы составить сообщение по теме: История возникновения и развития внебюджетных фондов.

Самостоятельная работа № 7

Тема 1.7. Правовой статус и структура Пенсионного фонда РФ

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;

- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задание:

При помощи учебной литературы и официального сайта ПФР РФ составить опорный конспект по плану:

- А) компетенции ПФР РФ.
- Б) функции ПФР РФ.
- В) обязанности ПФР РФ.
- Г) новые изменения в работе ПФР РФ.

Самостоятельная работа № 8

Тема 1.8. Источники формирования и направления расходования средств ПФР

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задание:

При помощи учебной литературы и официального сайта ПФР РФ составить опорный конспект по плану:

1. Определите уровни Пенсионного Фонда РФ. В чем отличие современной пенсионной системы от советской пенсионной системы?
2. В каких случаях гражданам РФ назначается пенсия по государственному пенсионному обеспечению, а в каких трудовые пенсии?
3. Формирование и расходование средств Пенсионного фонда.

Самостоятельная работа № 9

Тема 1.9. Организация деятельности отделения ПФР

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задание:

1. При помощи учебной литературы и официального сайта ПФР РФ составить опорный конспект по плану:

1. представление граждан к пенсии.
2. подготовка и оформление пенсионного дела.
3. перечень документов для оформления пенсионного дела.
2. Составьте таблицу «Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ».
3. Составьте таблицу должностные обязанности руководителя районного (городского) органа.
4. Охарактеризуйте распределение функций между работниками районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ.
5. Изучите перечень государственных услуг ПФР. Подробно рассмотрите нижеуказанные государственные услуги по плану:

Категории рассмотрения	<i>Название государственной услуги (например, Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)</i>
1.Круг заявителей	

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	
3. Описание результата предоставления государственной услуги	
4. Срок предоставления государственной услуги	
5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (не более 5)	
6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	

Список государственных услуг для рассмотрения:

- Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению
- Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению
- Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
- Предоставление 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.

6. В отделение Пенсионного фонда РФ за назначением страховой пенсии по старости обратился работник лесхоза «Комсомолец» Савченко А.М. в возрасте 60 лет.

Охарактеризуйте:

- *порядок обращения за назначением страховой пенсии по старости;*
- *порядок рассмотрения заявления об установлении страховой пенсии по старости;*
- *срок назначения страховой пенсии по старости.*

7. Дайте правовое разъяснение:

1. кто несет ответственность за достоверность сведений, необходимых для установления и выплаты страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии, в том числе повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии?
2. в каких случаях прекращается выплата страховой пенсии?

Самостоятельная работа № 10

Тема 1.10. Фонд обязательного медицинского страхования

Цель:

- рассмотреть организацию работы местных органов ФОМС РФ;
- уметь обобщать, систематизировать новый материал в виде документа Microsoft Office Word;
- уметь теоретические знания применять при решении правовых задач и в будущей профессии, работать с сайтом; воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задание:

При помощи учебника или официального сайта составить опорный конспект по плану:

1. Дайте краткую характеристику ФОМС
2. Правовые основы деятельности ФОМС РФ: Федеральные законы в сфере ОМС, Указы Президента РФ, Постановления и распоряжения Правительства РФ. Правовая деятельность ФОМС РФ.

3. Изучите вопросы организации системы обязательного медицинского страхования. Определите и раскройте основные функции страховых медицинских организаций.
4. Охарактеризуйте финансово-экономическую деятельность ФОМС РФ.
5. Формирование доходов по ОМС
6. При помощи учебника и официального сайта ФОМС составить конспект по плану:
 А) рассмотреть Филиал ФОМС РФ и его внутреннюю структуру.
 Б) функции Филиала ФОМС РФ по различным вопросам.
 В) должностные обязанности директора Филиала ФОМС РФ.
 Г) нормативно – справочная информация в системе ОМС.
7. При помощи Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» выписать основные понятия, применяемые в ФОМС РФ.
8. Изучите вопросы контрольно-ревизионную деятельность ФОМС РФ. Каковы основные функции Контрольно-ревизионного управления?
9. Дайте правовое разъяснение, в каких случаях действие полиса обязательного медицинского страхования приостанавливается или признается недействительным?
10. Изучите размер страховых взносов на ОМС. Какой орган является главным администратором доходов бюджета ФОМС от уплаты страховых взносов? Заполните таблицу:

Страховые взносы на обязательное медицинское страхование Категории плательщиков:	Нормативная основа	Размер
Взносы с работающего населения		
Взносы с плательщиков, не производящими выплат и иных вознаграждений физическим лицам		
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование неработающего населения		

Самостоятельная работа № 11

Тема 1.11. Фонд социального страхования РФ

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

1. При помощи учебника и сайта составить конспект по плану:
 А) История развития системы социального страхования в России (меню: «об отделении»);
 Б) Направления работы ФСС и направление деятельности (меню: для граждан).
 В) Государственные услуги Фонда (основное меню).
 Г) Изучить бланки документов (основное меню).
2. Согласно Федеральному закону «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ определите основные принципы охраны здоровья.

Самостоятельная работа № 12

Тема 2.1. Реализация права граждан на социальную защиту

Цели работы:

- рассмотреть алгоритм оказания помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (ТЖС) в Мурманской области;

- уметь обобщать, систематизировать новый материал в виде документа Microsoft Office Word;
- уметь теоретические знания применять при решении правовых задач и в будущей профессии;
- уметь работать с официальными сайтами;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задание:

1. Составить алгоритм оказания помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (ТЖС) в Мурманской области;

2. Решите практические ситуации:

1. Петров обратился с заявлением в КЦСОН с просьбой социального обслуживания на дому. Ему 70 лет, он получает пенсию по старости в размере 12540 рублей и живет в семье старшего сына. Сын работает вахтовым методом и бывает дома неделю в месяц, его жена работает посменно и оказывать уход за престарелым отцом систематически не могут.

1. *Имеет ли право Петров на социальное обслуживание ?*
2. *В каких случаях социальное обслуживание предоставляется бесплатно?*
3. *Кто имеет право предоставлять социальные услуги?*
4. *Что является обязательным условием предоставления социального обслуживания?*

2. Семья Савушкиных, имеет троих детей 5-лет, 10-лет и 16 лет, переехала из Ростовской области в г. Брянск. Глава семьи Савушкин Н.К. обратился в отдел соцзащиты за консультацией:

1. *На какие виды социальной защиты может претендовать его семья?*
2. *При каких условиях семья может иметь право на получения пособий на детей?*
3. *На выплату каких пособий семья теряет право, если старшему ребенку исполнится 18 лет?*
4. *Право на какие дополнительные пособия или компенсации возникают у семьи, если у них родится еще один ребенок?*

3. При помощи официальных сайтов и Кодекса профессиональной этики социального работника ответить на следующие вопросы:

- 3.1. Раскрыть понятие «трудная жизненная ситуация»;
- 3.2. Профилактика трудной жизненной ситуации;
- 3.3. Что входит в правовую защиту прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Самостоятельная работа № 13

Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

Составить при помощи учебника и официальных сайтов ОСЗ схему работы с обращениями граждан.

- А) виды обращения граждан в письменной форме (заявления, жалоба, предложения);
- Б) схема анализа поступающих обращений;
- В) этапы работы с письмами граждан;
- Г) функции обращения граждан.

Самостоятельная работа № 14

Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

Составление сообщения по теме: Пути решения проблем выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.

Самостоятельная работа № 15

Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

Составление сообщения по теме: Роль предприятия в оформлении сотрудником пенсии: проблемные вопросы.

Самостоятельная работа № 16

Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях ПФР и ОСЗН

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

При помощи учебной литературы и сайтов ОСЗ составить опорный конспект по плану:

1. Организация работы специалистов органов социальной защиты по приему документов от граждан.
2. Порядок назначения пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.
3. Организация работы при обращении за консультацией и перерасчетом пенсии
4. Основания и порядок отказа в предоставлении социальной помощи.
5. Обжалование отказа в предоставлении социальной помощи

Самостоятельная работа № 17

Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей социальных выплат

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

При помощи учебной литературы и сайтов ОСЗ составить конспект по плану:

1. Порядок создания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат

2. Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат
3. Поддержание базы данных услуг и мер социальной поддержки в актуальном состоянии.

Самостоятельная работа № 18

Тема 3.1. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

1. При помощи учебной литературы и сайтов ОСЗ составить конспект по плану:
 1. Понятие «социальный патронаж».
 2. История возникновения социального патронажа в России.
2. Ответьте на следующие вопросы:
 - А) Принципы социального патронажа.
 - Б) Виды социального патронажа.
 - В) Функции социального патронажа.
 - Г) Этапы технологии социального патронажа.

Самостоятельная работа № 19

Тема 3.2. Организация деятельности ОСЗ по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

Составление сообщения по теме: Проблемы трудоустройства инвалидов в РФ.

Самостоятельная работа № 20

Тема 3.3. Организации деятельности ОСЗН по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

Составление сообщения по теме: Пути решения проблемы безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних в Мурманской области.

Самостоятельная работа № 21

Тема 3.4. Социальная помощь лицам без определенного места жительства и занятий

Цели работы:

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

Составление сообщения по теме: Проблема бездомности и пути её решения.

Самостоятельная работа № 22**Тема 3.5. Социальная помощь семьям с детьми****Цели работы:**

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

1. При помощи официальных сайтов составить схему социальных программ по защите материнства, отцовства и детства.
2. Предложить свои идеи по внедрению и реализации социальных программ по защите материнства, отцовства и детства

Самостоятельная работа № 23**Тема 3.6. Профессиональная компетентность работников ПФР и ОСЗН****Цели работы:**

- изучить правовое законодательство по вопросам социальной обеспечения на разных уровнях РФ;
- уметь обобщать, систематизировать материал;
- воспитывать старание и трудолюбие к полученному заданию.

Задания:

При помощи официальных сайтов и **Кодекса этики** ответить на следующие вопросы:

- 1.1 Раскрыть понятие «этикет», «манеры», «вежливость», «тактичность», «чуткость», «скромность»;
- 1.2 Раскрыть виды этикета;
- 1.3 Раскрыть происхождение профессионального этикета;
- 1.4 Раскрыть виды профессиональной этики;
- 1.5 Внешний вид работников ПФР и ОСЗН: одежда, жесты и движения, деловое письмо, телефонные переговоры, беседа за столом.

Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Законодательные материалы (в действующей редакции)
1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с. – ISBN 5-94462-025-0.
2. Российская Федерация. Законы. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации: федер. закон : [принят Гос. Думой 19 ноября 2010 г. : одобрен Советом Федерации 24 ноября 2010 г.]. – www.base.garant.ru/10103548/
3. Российская Федерация. Законы. Об опеке и попечительстве : федер. закон : [принят Гос.Думой 11 апреля 2008 г. : одобрен Советом Федерации 16 апреля 2008 г.]. – www.base.garant.ru/10103548/
4. Российская Федерация. Законы. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей : федер. закон : [принят Гос. Думой 19 мая 1995 г. : одобрен Советом Федерации 26 мая 1995 г.]. – www.base.garant.ru/10103548/
5. Российская Федерация. Законы. О ветеранах : федер. закон : [принят Гос.Думой 16 декабря 1994 г. : одобрен Советом Федерации 22 декабря 1994 г.]. – www.base.garant.ru/10103548/
6. Российская Федерация. Подзаконные акты. Постановления. Об утверждении методических рекомендаций по организации работы по приему граждан в органах по труду и органах социальной защиты населения субъектов Российской Федерации : [принято Министерством труда Российской Федерации 16 января 2002 г.]. – <http://base.garant.ru/184353/>
7. Российская Федерация. Подзаконные акты. Постановления. Об утверждении методических рекомендаций по организации работы региональных органов, осуществляющих деятельность по обеспечению социальной защиты населения: [принято Министерством труда Российской Федерации 26 ноября 2001 г.]. – <http://base.garant.ru/1587192/>
8. Российская Федерация. Подзаконные акты. Письмо. Об опыте работы органов социальной защиты населения субъектов российской федерации по организации приема населения: [принято Министерством труда Российской Федерации 15 ноября 2002 г.]. – <http://base.garant.ru/185349/>
9. Российская Федерация. Подзаконные акты. Письмо. О методических рекомендациях по организации работы по передаче функций назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка в органы социальной защиты населения : [принято Министерством труда Российской Федерации 17 ноября 1997 г.]. – <http://base.garant.ru/179371/>
10. Российская Федерация. Подзаконные акты. Приказ. О взаимодействии органов и учреждений социальной защиты населения и органов внутренних дел в организации профилактической работы с беспризорными и безнадзорными несовершеннолетними : [принято Министерством труда Российской Федерации и Министерством внутренних дел Российской Федерации 20 июня 2003 г.]. – <http://base.garant.ru/1353039/>

Основная учебная литература

1. Галаганов В.П.. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учеб. /В.П. Галаганов. – 4-е изд. перераб и доп. - М. : Кнорус, 2018. – 510 с. <http://www.book.ru>
2. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учеб. / Е.Е. Мачульская. - 3-е изд. перераб и доп.- М. : Юрайт, 2016. - 441с.
3. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учеб./ Г.В. Сулейманова. - М. : Кнорус, 2018. – 344 с. <http://www.book.ru>

Дополнительные источники:

1. Законодательные материалы

Российская Федерация. Подзаконные акты. Постановление. Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца : [принято Правительством Российской Федерации 27 мая 2006 г.]. – <http://base.garant.ru>

Российская Федерация. Подзаконные акты. Постановление. Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : [принято Правительством Российской Федерации 16 октября 2000 г.]. – <http://base.garant.ru>

Учебники и учебные пособия

1. Васильчиков, В. М. Правовое обеспечение социальной работы : учеб. пособие / В. М. Васильчиков. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 336 с. - ISBN: 5769559438 - ISBN-13(EAN): 9785769559433
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практ: учеб. пособие/ В.П. Галаганов. - М. : Кнорус, 2020. – 160 с. - <http://www.book.ru>
3. Гуслова, М.Н. Организация и содержание работы по социальной защите престарелых и инвалидов : учеб. пособие / М.Н. Гуслова. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 240 с. / interesting-books.belpc.ru/index.php?page=37
4. Гуслова, М. Н. Организация и содержание работы по социальной защите женщин, детей и семьи : учеб. пособие / М. Н. Гуслова. - М. : Издательский центр «Академия», 2016. - 272 с. / interesting-books.belpc.ru/index.php?page=37
5. Дементьева Н. ф. Социальная работа в учреждениях социально-реабилитационного профиля и медико-социальной экспертизы (1-е изд.) учеб. пособие. Серия: Высшее профессиональное образование Год издания: 2017, 272 стр.
6. Платонова Н.М. Теория, методика и практика социальной работы: учебник для студ.сред.проф. учеб. Заведений / Н.М. Платонова, Г.Ф. Нестерова. – М. : Издательский центр «Академия». 2010. – 384 с. – ISBN 978 – 5 – 7695 – 5919 – 8.
7. Платонова Н.М. Инновации в социальной работе: учеб. пособие. — 224 с. Автор: Платонова Н.М., Издательство: ACADEMIA, 2011г., Серия: Бакалавриат. - ISBN: 978-5-7695-6996-8
8. Право социального обеспечения: учеб / В.Ш. Шайхатдинов. - М : Юстиция, 2018. - 551 с. - <http://www.book.ru>
9. Профессионально-этические основы социальной работы : учебник / Г.П. Медведева. – Москва : Академия, 2007. – 272 с. – (Высшее профессиональное образование. Социальная работа) . – ISBN 978-5-7695-3200-9.
10. Пэйн, М. Социальная работа: современная теория : учебное пособие / М. Пэйн. — М.: Издательский центр «Академия», 2007. - 400 с./ interesting-books.belpc.ru/index.php?page=37
11. Фирсов, М.В. Психология социальной работы: Содержание и методы психосоциальной практики : учеб. пособие/ М.В.Фирсов, Б.Ю.Шапиро. — 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2010. — 192 с. / interesting-books.belpc.ru/index.php?page=37
12. Шипунова Т.В. Технология социальной работы: Социальная работа с лицами девиантного поведения: учеб. пособие. - 288 с. Автор: Шипунова Т.В., Издательство: ACADEMIA, 2011г., Серия: Бакалавриат. - ISBN: 978-5-7695-6876-3

Интернет-ресурсы:

1. Интернет ресурс «Информационная служба по вопросу реабилитации инвалидов». Форма доступа: <http://www.rehabin.ru/>
2. Интернет ресурс «Технологии социальной работы в различных сферах». Форма доступа: <http://fictionbook.ru/>

3. Интернет ресурс «Invalid.Ru" - социальный сервер для инвалидов - Законы об инвалидах» Форма доступа: <http://www.invalid.ru>
4. Интернет ресурс «[minfin.ru](http://www.minfin.ru)» - официальный сайт Министерства финансов РФ. Форма доступа: <http://www.pfrf.ru>;
5. Интернет ресурс «[fss.ru](http://www.fss.ru).» - официальный сайт Фонда социального страхования РФ. Форма доступа: <http://www.fss.ru>;
6. Интернет ресурс «[ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) [.ru](http://www.ffoms.ru)» - официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ. Форма доступа: <http://www.ffoms.ru>;
7. Интернет ресурс «[fssn.ru](http://www.fssn.ru)» - Официальный сайт Федеральной службы страхового надзора. Форма доступа: www.fssn.ru;
8. Интернет ресурс «[garant.ru](http://www.garant.ru)» - Информационно-правовой портал. Форма доступа: <http://www.garant.ru>;
9. Интернет ресурс «[consultant.ru](http://www.consultant.ru)» - Официальный сайт компании Консультант плюс. Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
10. Интернет ресурс « [pfr.ru](http://www.pfr.ru)» - Официальный сайт ПФР
11. Интернет ресурс «[rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru) » - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения РФ.
12. Интернет ресурс «[minsoc.gov-murman.ru](http://www.minsoc.gov-murman.ru)» - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения Мурманской области.