

Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Факультет права и управления
Факультет педагогики и психологии

Кафедра конституционного, финансового и гражданского права
Кафедра педагогики

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
ЭКЗАМЕН ПО МОДУЛЮ

Для специальности 40.02.04 Юриспруденция
Направленность программы Юрист в сфере социального обеспечения в
Курс - 1, семестр – 2.
Распределение учебного времени:
Самостоятельная работа – 2 час.
Экзамен – 6 час.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП СПО

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения	Семестр
выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01)	<p>КОГНИТИВНЫЙ: основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание.</p> <p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ: УМЕТЬ: определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности Иметь практический опыт в: реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.</p>	2
использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02)	<p>КОГНИТИВНЫЙ: - основные нормативные правовые акты; - теоретических вопросов правового характера; - документы, регламентирующие вопросы общеправового характера.</p> <p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ: УМЕТЬ: вести документы и документооборот в юриспруденции. Иметь практический опыт во: владении навыками рассмотрения пакета документов.</p>	2
планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03)	<p>КОГНИТИВНЫЙ: содержание своей будущей профессии, понимать социальную значимость профессии юриста, иметь представление о достаточном уровне правосознания юриста.</p> <p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ: УМЕТЬ: - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. Иметь практический опыт в: - планировании и реализации собственного профессионального и личностного развития; - предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - использовании знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	2
эффективно взаимодействовать и	КОГНИТИВНЫЙ: ЗНАТЬ:	2

<p>работать в коллективе и команде (ОК 04)</p>	<p>СОДЕРЖАНИЕ СВОЕЙ БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ, ПОНИМАТЬ СОЦИАЛЬНУЮ ЗНАЧИМОСТЬ ПРОФЕССИИ ЮРИСТА, ИМЕТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ДОСТАТОЧНОМ УРОВНЕ ПРАВОСОЗНАНИЯ ЮРИСТА.</p> <p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ: УМЕТЬ: ФОРМИРОВАТЬ СВОЕ ПОВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ С УЧЕТОМ ОСОЗНАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗНАЧИМОСТИ ПРОФЕССИИ ЮРИСТА. ВЛАДЕТЬ: достаточным уровнем правосознания.</p>	
<p>осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05)</p>	<p>КОГНИТИВНЫЙ: - нормы произношения и ударения; - особенности грамматического и синтаксического строя языка.</p> <p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ: УМЕТЬ: - строить тексты разных типов и стилей речи; - применять на практике полученные знания по русскому языку и культуре речи Владеть: - литературным языком; - понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине.</p>	2
<p>пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09)</p>	<p>КОГНИТИВНЫЙ: профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.</p> <p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ: УМЕТЬ: - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Владеть: - профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	2
<p>осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов (ПК 3.1.)</p>	<p>КОГНИТИВНЫЙ: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения.</p> <p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</p>	2

	<p>УМЕТЬ: информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Владеть навыками: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения.</p>	
<p>осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по</p>	<p>Когнитивный: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования документов для</p>	<p>2</p>

указанным выплатам и услугам (ПК 3.2.)	<p>установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения.</p>	
	<p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p>формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии,</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) приема и регистрации заявлений и документов для</p>	

	<p>установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам.</p>	
<p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии (ПК 3.3.)</p>	<p>КОГНИТИВНЫЙ:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p> <p>компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ В АКТУАЛЬНОМ СОСТОЯНИИ БАЗЫ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ДЕНЕЖНЫХ И НАТУРАЛЬНЫХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ В РАМКАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.</p> <hr/> <p>ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ:</p> <p>УМЕТЬ:</p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и</p>	<p>2</p>

	<p>представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Владеть навыками: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p>ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ) И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ И НАТУРАЛЬНЫХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ В РАМКАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЯ И УЧРЕЖДЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ДЕНЕЖНЫХ И НАТУРАЛЬНЫХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ В РАМКАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ;</p>	
--	---	--

	<p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>ОРГАНИЗАЦИИ И КООРДИНИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ С НУЖДАЮЩИМИСЯ В СОЦИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ГРАЖДАНАМИ (СЕМЬЯМИ) С ПРИМЕНЕНИЕМ КОМПЬЮТЕРНЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p>ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</p>	
<p>осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения (ПК 3.4.)</p>	<p>Когнитивный:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p> <p>компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ В АКТУАЛЬНОМ СОСТОЯНИИ БАЗЫ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ДЕНЕЖНЫХ И НАТУРАЛЬНЫХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ В РАМКАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.</p> <p>Деятельностно-практический:</p> <p>Уметь:</p> <p>информировать граждан и юридические лица</p>	<p>2</p>

	<p>(через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p>формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии,</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p>ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ</p>	
--	--	--

	<p>(ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ) И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ И НАТУРАЛЬНЫХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ В РАМКАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЯ ИУЧРЕЖДЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ДЕНЕЖНЫХ И НАТУРАЛЬНЫХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ В РАМКАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>ОРГАНИЗАЦИИ И КООРДИНИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ С НУЖДАЮЩИМИСЯ В СОЦИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ГРАЖДАНАМИ (СЕМЬЯМИ) С ПРИМЕНЕНИЕМ КОМПЬЮТЕРНЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</p> <p>ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.</p>	
--	--	--

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Право социального обеспечения

Семестр	Шкала оценивания			
	«не зачтено»		«зачтено»	
1 семестр	<p>Не знает: основные понятия права социального обеспечения; основные концептуальные подходы по спорным правовым вопросам; положения нормативных актов в сфере права социального обеспечения; основополагающие разъяснения высших судебных инстанций в сфере права социального обеспечения.</p> <p>Не умеет: отграничивать социальные правоотношения от иных правовых связей; применять установленные соответствующим законодательством положения и конструкции; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в правовой сфере.</p> <p>Владеет: способностью понимать причины, условия и тенденции изменения законодательства в сфере регулирования права социального обеспечения.</p>		<p>Знать: основные понятия права социального обеспечения; основные концептуальные подходы по спорным правовым вопросам; положения нормативных актов в сфере права социального обеспечения; основополагающие разъяснения высших судебных инстанций в сфере права социального обеспечения.</p> <p>Уметь: отграничивать социальные правоотношения от иных правовых связей; применять установленные соответствующим законодательством положения и конструкции; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в правовой сфере.</p> <p>Владеть: способностью понимать причины, условия и тенденции изменения законодательства в сфере регулирования права социального обеспечения.</p>	
Семестр	Шкала оценивания			
	«2»	«3»	«4»	«5»

2 семестр	<p>Не знает: источники права социального обеспечения; понятия и основные теоретические положения науки права социального обеспечения; актуальные проблемы правового регулирования; правовые позиции высших судебных органов по вопросам права социального обеспечения.</p> <p>Не умеет: выявлять и анализировать проблемы правового регулирования соответствующих правоотношений, давать оценку проектам нормативных актов, толковать нормы права социального обеспечения, анализировать локальные акты, обобщать судебную практику и правовые обычаи.</p> <p>Владеть навыками: работы с законодательством, судебной практикой и</p>	<p>Знает: основные понятия права социального обеспечения; положения нормативных актов в сфере права социального обеспечения.</p> <p>Умеет: отграничивать конституционные правоотношения от иных правовых связей; применять установленные соответствующим законодательством положения и конструкции.</p> <p>Владеть: профессиональной терминологией в пределах изученного материала.</p>	<p>Знает: источники права социального обеспечения; правовые позиции высших судебных органов по вопросам права социального обеспечения.</p> <p>Умеет: выявлять проблемы правового регулирования соответствующих правоотношений, толковать нормы права социального обеспечения, анализировать локальные акты, обобщать судебную практику и правовые обычаи.</p> <p>Владеть навыками: работы с законодательством и судебной практикой; поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.</p>	<p>Знает: источники права социального обеспечения; понятия и основные теоретические положения науки права социального обеспечения; актуальные проблемы правового регулирования; правовые позиции высших судебных органов по вопросам права социального обеспечения.</p> <p>Умеет: выявлять и анализировать проблемы правового регулирования соответствующих правоотношений, давать оценку проектам нормативных актов, толковать нормы права социального обеспечения, анализировать локальные акты, обобщать судебную практику и правовые обычаи.</p> <p>Владеть навыками: работы с законодательством, судебной практикой и правовыми обычаями; поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.</p>
-----------	---	--	--	---

	правовыми обычаями; навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.			
--	--	--	--	--

Психология социально-правовой деятельности

Семестр	Шкала оценивания			
	«2»	«3»	«4»	«5»
2 семестр	<p>Не знает: методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; способы информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности; методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принципы и методы саморазвития и самообразования вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке.</p> <p>Умеет: использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и</p>	<p>Знает: методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принципы и методы саморазвития и самообразования вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке.</p> <p>Умеет: использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и</p>	<p>Знает: методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; способы информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности; методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принципы и методы саморазвития и самообразования вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке.</p> <p>Умеет: планировать</p>	<p>Знает: методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; способы информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности; методы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принципы и методы саморазвития и самообразования вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке; нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке.</p> <p>Умеет: развивать способности самостоятельного решения</p>

	<p>другими заинтересованными сторонами; нормы публичной речи на государственном языке; нормативно-правовую документацию, методическую литературу и современные научные разработки в области профессиональной деятельности на государственном языке.</p> <p>Не умеет: развивать способности самостоятельно решать задачи в профессиональной деятельности; обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности; использовать основы знаний по ИТ для</p>	<p>оформления результатов своей деятельности; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией.</p> <p>Владеть навыками в: эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами; изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных разработок в области профессиональной деятельности; применении юридической терминологии, необходимой</p>	<p>информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности; использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности; эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией.</p> <p>Владеть навыками в: информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для</p>	<p>задач в профессиональной деятельности; обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности; использовать основы знаний по ИТ для обработки информации и оформления результатов своей деятельности; организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности; эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией.</p> <p>Владеть навыками в: применении методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для</p>
--	--	--	---	---

	<p>обработки информации и оформления результатов своей деятельности; организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования и предпринимательской деятельности; эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами; создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь и пополнять словарный запас, владеть современной научной и профессиональной терминологией.</p> <p>Владеть навыками в: применении</p>	<p>для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов СФР и социальной защиты населения.</p>	<p>выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принятии решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития; эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами; изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности; применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов СФР и социальной защиты населения.</p>	<p>эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; принятии решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития; эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами; самостоятельном выборе стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата; изучения нормативно-правовой документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности; применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов СФР и социальной защиты населения.</p>
--	---	--	--	---

<p>методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; информационном поиске из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности практическими навыками использования информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности; принятии решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития; эффективном общении с коллегами, руководством, клиентами; самостоятельном выборе стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата; изучения нормативно-правовой</p>			
--	--	--	--

	<p>документации, методической литературы и современных научных разработок в области профессиональной деятельности; применении юридической терминологии, необходимой для юридических консультаций и предоставления информации о нормативных правовых актах федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих организацию работы органов СФР и социальной защиты населения.</p>			
--	---	--	--	--

Учебная практика

Семестр	Шкала оценивания	
	«не зачтено»	«зачтено»
2 семестр	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмов проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты - требований к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - алгоритмов подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии - системы формирования баз данных <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - самостоятельно подготавливать 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты - требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - алгоритмы подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии - системы формирования баз данных <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения - реализовать работу по поддержке баз данных

	<p>документы в сфере социального обеспечения</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. <p>Не имеет практический опыт работы в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам - владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг - владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. 	<p>получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>Имеет практический опыт работы в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам - владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг - владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
--	---	---

Производственная практика (по профилю специальности)

Семестр	Шкала оценивания			
	«2»	«3»	«4»	«5»
2 семестр	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмов проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты - требований к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - алгоритмов подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационн 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. <p>Иметь практически опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирован и 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты - требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. <p>Иметь практический опыт</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты - требования к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - алгоритмы подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии - системы формирования баз данных. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат

	<p>ые технологии</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы формирования баз данных. <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения - реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам - владения навыками формирования и хранения дел получателей 	<p>консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам.</p>	<p>В:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам - владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения - реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам - владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг - владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
--	---	--	---	---

	пенсий, пособий и других социальных выплат - подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг - владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.			
--	--	--	--	--

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине Экзамен по модулю

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе освоения темы и подготовки домашнего задания.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме и каждому модулю учебной дисциплины и включает контроль знаний в рамках контактной и самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля выставляются в индивидуальный журнал преподавателя и оглашаются обучающимся в конце каждого занятия.

Рубежный контроль по дисциплине проводится в рамках контрольных недель. Согласно Положению о БРС, действующему в филиале, этапы рубежного контроля состоят из двух контрольных точек. Результаты рубежного контроля складываются из набранных баллов обучающихся за период изучения и выставляются в ведомость деканата.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзамена. Экзамен по модулю сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы. Посещаемость обучающихся аудиторных занятий отмечается в индивидуальном журнале преподавателя и журнале деканата. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОП СПО

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОП СПО путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

Итоговая балльная оценка по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате работы на сессии (текущая успеваемость), на зачете (промежуточная аттестация).

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате работы на сессии.

По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся на сессии. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине по результатам **текущей успеваемости** в семестре составляет **60 баллов**.

Кроме того, обучающийся может получить по результатам текущей успеваемости поощрительные баллы за участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах и др. **Сумма поощрительных баллов** составляет не более **20 баллов**.

Общая сумма баллов по результатам текущей успеваемости за семестр может включать следующие составляющие:

- 1) выполнение заданий по дисциплине (выступление на семинаре, подготовка рефератов и презентаций, решение задач);
- 2) итоговое тестирование.

Оценка социальных характеристик обучающегося рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке социальных характеристик обучающегося в семестре составляет **10 баллов**. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- посещаемость занятий – до 3 баллов;
- наличие лекций по дисциплине – до 3 баллов;
- активность на занятиях – до 4 баллов.

Оценка личностных социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем один раз в конце семестра.

Промежуточная аттестация экзамен по модулю проводится в форме устного опроса по заранее предложенным темам. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

При передаче экзамена по модулю фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся за ответ, **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на экзамене по модулю оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

Экзамен по модулю

20 баллов – допуск к экзамену по модулю

41-60 баллов – «удовлетворительно»

61-80 баллов – «хорошо»

81-100 баллов – «отлично»

Итоговая балльная оценка по дисциплине определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение дисциплины оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (2 семестр)				
Выступление с докладом и презентацией	6 / 5-10	-	-	По расписанию
Письменная самостоятельная работа	6 / 5-10	5	10	По расписанию
Решение задач	6 / 1 - 10	1	10	По расписанию
Терминологический диктант	1 / 5 - 11	5	11	По расписанию
ИТОГО		11	31	Последнее занятие
ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ				
Участие в конференциях	1 / 20	0	20	В течение семестра
Участие в олимпиадах	1 / 10	0	10	В течение семестра
Участие в конкурсах	1 / 10	0	10	В течение семестра
ИТОГО		0	40	Последнее занятие
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ				
Посещаемость занятий	7 / 1	7	7	По расписанию
Наличие лекций по дисциплине и решенных задач на практическом занятии	3 / 3	3	3	По расписанию
ИТОГО		10	10	Последнее занятие
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Экзамен по модулю	1 вопрос	10	19	Сессия
	2 вопрос	10	20	
ИТОГО		20	39	Сессия
ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		41	100	Сессия

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП СПО

Перечень вопросов, входящих в экзамен по модулю:

1. Понятие организационно-административной работы, формы и методы.
2. Общее понятие социальной защиты населения и социального обеспечения.
3. Общее понятие государственной системы социального обеспечения.
4. Общая характеристика органов социального обеспечения и организация их работы.
5. Источники финансирования социальной защиты населения.
6. Организация работы Министерства труда и социального развития Российской Федерации.
7. Организация работы органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.
8. Основы научной организации труда в системе социальной защиты населения. Планирование работы городских (районных) органов социальной защиты населения.
9. Организация работы органов социальной защиты населения с письмами, жалобами, заявлениями и предложениями граждан.
10. Организация работы органов социальной защиты населения с общественностью.
11. Организация работы городских органов социальной защиты по предоставлению гражданам к назначению пенсий.
12. Содержание и методика организационно-административной работы в учреждениях, осуществляющих медицинскую помощь гражданам.
13. Содержание и методика организационно-административной работы в Комплексных Центрах социального обслуживания населения.
14. Содержание и методика организационно-административной работы в приютах для несовершеннолетних.
15. Содержание и методика организационно-административной работы в учреждениях для детей-инвалидов.
16. Содержание и методика организационно-административной работы в кризисных центрах помощи женщинам.
17. Содержание и методика организационно-административной работы в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства.
18. Содержание и методика организационно-административной работы в органах пенсионного обеспечения.
19. Кадры социальной работы: классификация, требования к кадрам, подготовка специалистов.
20. Набор персонала в системе социальных служб, учреждений и организаций.
21. Отбор персонала в системе социальных служб, учреждений и организаций.
22. Аттестация работников социальных служб.
23. Мотивация работы в системе социальных служб. Реформа пенсионной системы в Российской Федерации на современном этапе: состояние, проблемы и перспективы.
24. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
25. Правовые аспекты реабилитации детей с ограниченными возможностями. Проблемы детей с ограниченными возможностями развития в контексте государственной социальной политики.
26. Правовые основы реабилитации лиц с ограниченными возможностями. Проблемы реабилитации лиц с ограниченными возможностями: основные пути и способы их решения сегодня.
27. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ.
28. Правовое положение органов, осуществляющих социальную защиту населения в Самарской области.
29. Система органов социальной защиты населения России и их деятельность в современных социально-экономических условиях.
30. Правовое регулирование отношений по обеспечению государственными пособиями и компенсационными выплатами.
31. Правовое регулирование пенсионного обеспечения по закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

32. Правовое регулирование пенсионного обеспечения инвалидов в Российской Федерации: проблемы и противоречия.
33. Правовое регулирование пенсионного обеспечения по случаю потери кормильца в Российской Федерации. Проблемы в назначении пенсии.
34. Социальное обеспечение семей, имеющих детей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
35. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения.
36. Социальные пособия как правовой институт социальной защиты населения. Проблемы и перспективы правового регулирования социальных пособий.
37. Государственные пособия гражданам, имеющим детей и государственная поддержка семей с детьми. Роль государственной финансовой поддержки семей с детьми в стимулировании рождаемости.
38. Правовые основы социальной защиты многодетных семей в Российской Федерации.
39. Правовое регулирование социального обеспечения семей с детьми: современное состояние и направления развития.
40. Правовые аспекты социальной помощи пожилым людям и инвалидам с учетом особенностей психологии инвалидов и лиц пожилого возраста.
41. Правовое положение лиц, нуждающихся в социальной защите. Проблемы выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.
42. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения населения с применением современных технологий.
43. Правовое регулирование медико-социальной экспертизы. Проблемы реализации прав граждан при проведении медико-социальной экспертизы.
44. Правовое положение благотворительных фондов в сфере социальной защиты населения. Роль благотворительных фондов в оказании социальных услуг населению.
45. Организационно-правовые основы деятельности Социального фонда Российской Федерации. Его роль и функции в реализации пенсионного страхования и обеспечения.
46. Правовое регулирование деятельности центра социальной поддержки населения (на примере Самарской области).
47. Правовые аспекты деятельности негосударственных пенсионных фондов в сфере пенсионного обеспечения.
48. Правовое регулирование сотрудничества органов социальной защиты Российской Федерации с общественными организациями.
49. Правовые аспекты социального обслуживания в Российской Федерации пожилых граждан в стационарных учреждениях: организация и содержание.
50. Социальный фонд России: правовой статус, задачи, функции, структура.
51. Принципы социальной защиты населения.
52. Нормативные правовые акты, регулирующие организацию работы органов Социального фонда РФ и социальной защиты населения.
53. Структура Социального фонда Российской Федерации.
54. Сферы деятельности Социального фонда Российской Федерации.
55. Территориальные органы Социального фонда РФ: структура, задачи, функции.
56. Порядок формирования и расходования средств Социального фонда РФ.
57. Права, обязанности, специалиста территориального органа СФР.
58. Пенсионные накопления и пенсионные резервы.
59. Деятельность по обязательному пенсионному страхованию в РФ
60. Деятельность в рамках программы государственного софинансирования пенсии.
61. Деятельность по управлению материнским капиталом в РФ
62. Деятельность по негосударственному пенсионному обеспечению в РФ
63. Контроль за деятельностью НПФ.
64. Характеристика системы социальной защиты селения Самарской области

5. Терминологический словарь

Государственное социальное обеспечение - это такой вид социального обеспечения, который осуществляется за счет средств бюджетов всех уровней, а также за счет внебюджетных государственных социальных фондов; негосударственное социальное обеспечение - это такой вид социального обеспечения, который осуществляется за счет средств частных физических лиц, в том числе инвалидов предпринимателей, предприятий, организаций.

Единовременное пособие женщинам, вставшим на медицинский учет в ранние сроки беременности - один из видов государственных пособий, целевое назначение которого - способствовать своевременной диспансеризации беременных женщин и профилактике осложнений при беременности и родах, и представляет собой денежную выплаты единовременного характера.

Единовременное пособие при рождении ребенка - один из видов пособий гражданам, имеющим детей, предназначен для компенсации разовых повышенных расходов семьи, связанных с появлением ребенка.

Застрахованное лицо - это гражданин Российской Федерации, имеющий право на обязательное медицинское страхование и получающий в случае реализации страховых рисков необходимую медицинскую и лекарственную помощь. В соответствии со ст.6 Закона Российской Федерации «О медицинском страховании страхователи различаются в зависимости от того, является ли застраховано лицо работающим гражданином либо является безработным и граждан» граждане РФ имеют право на обязательное медицинское страхование, выбор медицинской страховой организации, выбор медицинского учреждения и врача.

Инвалид - лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты

Индивидуальный лицевой счет застрахованного лица в системе государственного пенсионного страхования РФ - документ, хранящийся в электронной форме в органах ПФР, содержащий сведения о застрахованных лицах, включенные в информационные ресурсы ПФР.

Источники ПСО - нормативно-правовые акты, содержащие нормы права социального обеспечения и регулирующие общественные отношения, составляющие предмет ПСО.

Компенсационные выплаты и льготы - предоставляются гражданам, которые признаны по заключению экспертной комиссии нуждающимися в соответствующих видах помощи, оплата которых является составной частью социального обеспечения лиц, пострадавших вследствие несчастного случая на производстве или профессиональных заболеваний.

Медицинская помощь - совокупность всех мер, направленных на сохранение и укрепление физического и психического здоровья человека. Поддержание его долголетней и активной жизни, предоставление ему медицинской помощи в случае утраты здоровья.

Медицинское страхование - это одна из форм социальной защиты интересов населения в области охраны здоровья (ст.1 Закона РФ « О медицинском страховании граждан»). Целями медицинского страхования являются обеспечение (гарантированность) гражданам при возникновении страхового случая. Предусмотренного законом, получения медицинской помощи за счет накопленных средств и финансирование профилактических мероприятий, необходимых гражданам.

Медицинское учреждение - это лечебно-профилактические учреждения, имеющие лицензию, научно-исследовательские и медицинские институты, другие учреждения, оказывающие медицинскую помощь. А также частные лица, осуществляющие медицинскую деятельность как индивидуально, так и коллективно на основании соответствующей лицензии.

Метод - представляет собой совокупность приемов, способов и средств воздействия на общественные отношения. В сфере ПСО применяются методы - административно-правовой и гражданско-правовой.

Непрерывный трудовой стаж - это продолжительность непрерывной трудовой и (или) иной общественно-полезной деятельности у одного работодателя, а также у двух и более работодателей, если при переходе с одного места работы на другое трудовой стаж не прерывался.

Ожидаемый период выплаты трудовой пенсии по старости - это показатель, рассчитываемый на основе данных федерального органа исполнительной власти по статистике и используемый для определения страховой части и накопительной части пенсии по старости.

Пенсионное накопление - это совокупность учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета средств, сформированных за счет поступивших страховых взносов на обязательное накопительное финансирование трудовых пенсий и дохода от их инвестирования.

Пенсия – это ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой и определяется в соответствии с условиями и нормами указанного Федерального закона

Пенсия по государственному пенсионному обеспечению - ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим федеральным законом.

Под принципы ПСО понимаются руководящие начала, положения, определяющие сущность, содержание и направление развития комплекса правовых норм ПСО.

Пособие по безработице - является одним из видов социального обеспечения социально незащищенных граждан и назначается при наступлении такого страхового случая. Как потеря (отсутствие) работы, а следовательно, утрата(отсутствие) средств к существованию.

Пособие по временной нетрудоспособности – это денежная выплата за счет средств Фонда социального страхования, компенсирующая утраченный работником заработок при временном освобождении от работы в связи с болезнью и по иным предусмотренным законодательством социально значимым причинам.

Пособия - это денежные выплаты, назначаемые гражданам ежемесячно, периодически либо единовременно в установленных законодательством случаях с целью возмещения утраченного заработка либо оказания дополнительной материальной помощи.

Предмет права социального обеспечения - это комплекс общественных отношений материального и процедурно - процессуального характера, возникающих в связи с наступлением определенных законом случаев (социальных рисков) и направленных на компенсацию от их наступления путем распределения материальных благ.

Расчетный пенсионный капитал - это учитываемая в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, общая сумма страховых взносов и иных поступлений в Социальный фонд России за застрахованное лицо и пенсионные права в денежном выражении, приобретенные до вступления в силу Федерального закона «О трудовых пенсиях», которая является базой для определения размера страховой части трудовой пенсии.