

Министерство образования Московской области  
ГБПОУ МО «Раменский колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по организации и проведению**  
**самостоятельной работы студентов**

по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение  
деятельности учреждений социальной защиты населения и органов

Пенсионного фонда Российской Федерации

для специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения

Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы студентов разработаны в соответствии с рабочей программой ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик:  
ГБПОУ МО «Раменский колледж»

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с содержанием рабочей программы ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой –104 часа.

Методические указания призваны помочь студентам правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Самостоятельная работа в объеме 104 часов направлена на освоение студентами следующих результатов обучения согласно ФГОС (3+) СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и требованиям рабочей программы ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

В результате изучения ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации» студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Учебным планом на самостоятельную работу по профессиональному модулю отведено 104 часа:

МДК.02.01. самостоятельной работы обучающегося - 52 часа;

МДК.02.02 самостоятельной работы обучающегося - 34 часа;

МДК.02.03. самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

Целью самостоятельной работы студентов является обобщение, систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, формирование и развитие ОК и ПК, определённых во ФГОС (3+) СПО.

### **1. Уровни самостоятельной работы студентов:**

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **2. Типы самостоятельной работы**

Формы самостоятельной работы и предлагаемые задания имеют дифференцированный характер, учитывают специфику изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студентов, специальность.

### **3. Виды и формы самостоятельной работы**

-для овладения знаниями: работа со словарями, работа над учебным материалом (учебника, с материалами, полученными по сети Интернет), подготовка рефератов (с презентациями);

-для формирования умений и владений: задания для самопроверки (выполнение упражнений с учетом дифференциации, индивидуальных особенностей студентов);

-для закрепления и систематизации знаний: работа с учебником (обработка темы), подготовка рефератов с компьютерными презентациями, докладов, анализ текстов (лингвистический, лексический, комплексный анализ текста), работа с текстами всех стилей.

### **4. Этапы самостоятельной работы студента**

Для выполнения любого вида самостоятельной работы по дисциплине «Психология общения» студент должен пройти следующие этапы:

-подготовительный (определение целей, конкретизация познавательной, проблемной или практической задачи, планирование работы (самостоятельной или с помощью преподавателя) над заданием);

-основной (поиск информации, самоорганизация процесса работы, самооценка готовности к самостоятельной работе, выбор адекватного способа действия, ведущего к решению задачи);

-заключительный (осуществление студентом в процессе выполнения самостоятельной работы управленческих актов: слежение за ходом самой работы, самоконтроль промежуточного и конечного результатов работы, корректировка на основе результатов самоконтроля программы выполнения работы, оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

### **5. Контроль выполнения самостоятельной работы студентов предусматривает:**

- определение вида и форм СР;
- определение типа СР;
- определение этапов;
- определение уровня;

-оценивание

### **7.Формы контроля самостоятельной работы**

- Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
- Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
- Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
- Проведение письменного опроса.
- Проведение устного опроса.
- Организация и проведение индивидуального собеседования.
- Организация и проведение собеседования с группой.
- Защита отчетов о проделанной работе.
- Организация творческих конкурсов.
- Организация конференций.
- Проведение олимпиад

## **2.ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

Самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на самостоятельную работу преподаватель использует дифференцированный подход на индивидуальном уровне к студентам. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально по группам обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Перед выполнением студентом самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы студентов использованы: оценка результатов выполнения проверочных работ защита реферата (компьютерной презентации), устный опрос, письменная проверка.

С целью получения высоких результатов использованы следующие виды заданий, которые дадут полноценный результат: самостоятельная работа с книгой, журналом, газетой; подготовка сообщений, докладов, рефератов.

При выполнении работ студент должен самостоятельно изучить методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; подготовить ответы на контрольные вопросы. Все задания выполняются письменно, ответы на теоретические вопросы даются устно (слабоуспевающим студентам можно дать ответить на контрольные вопросы письменно для того, чтобы лучше запомнить теоретический материал).

Изучая теоретическое обоснование, студент должен знать, что основной целью изучения теории является умение применять ее при выполнении письменных заданий.

### **2.1.Методические рекомендации по составлению конспектов**

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план-конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

## **2.2.Методические рекомендации по работе с интернет-ресурсами** (для подготовки сообщений и практических работ)

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать:

- чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию,

- правильно формулировать критерии поиска;

- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты);

-давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;

- давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации;

- студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость.

Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в

библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном, с интернет-источниками можно работать, как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

### 2.3. Методические рекомендации по составлению презентаций

Требования к презентации.

На первом слайде размещается:

- название презентации;
- автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);
- год.

На втором слайде указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

На последнем слайде указывается список используемой литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы указываются в последнюю очередь.

Оформление слайдов	
Стиль	необходимо соблюдать единый стиль оформления; нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки)
Фон	для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)
Использование цвета	на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста; для фона и текста используются контрастные цвета; особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
Представление информации	
Содержание информации	следует использовать короткие слова и предложения; время глаголов должно быть везде одинаковым; следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных; заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	для заголовков не менее 24; для остальной информации не менее 18;



	шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа; нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

## 2.4. Методические рекомендации по написанию реферата

**Подготовка реферата.** Согласно словарю иностранных слов, реферат – это краткое изложение какой-либо научной работы, книги; доклад, основанный на обзоре литературных и других источников. В любом случае речь идет об изложении чужих трудов и чужих мыслей. Поэтому рекомендуется придерживаться следующих правил:

1. В реферате *обязательно* должно иметься в наличии *введение*, в котором автор объясняет следующее:

-почему он выбрал данную тему;

-чем эта тема важна;

-какие историки работали над этой темой, чем различаются их позиции;

-какие источники информации использованы, их краткая характеристика.

2. *Основная часть* реферата должна быть поделена на пункты или разделы.

3. В реферате перечисляются источники информации, *обязательно* оформляются ссылки на них в тексте.

4. В реферате *обязательно* должно быть *заключение*, в котором, кроме общих итогов и выводов,

присутствует и личное мнение автора реферата.

5. В конце оформляется список использованной литературы.

6. Объем реферата – 10 -15 листов (формат А 4).

Критерии оценки:

- соответствие нормам русского языка;
- новизна исследования;
- соответствие аргументов проблеме / теме;
- соответствие структуры заданным стандартам.

## 2.5. Методические рекомендации по написанию курсовых работ

Выполнение курсовой работы является важным и обязательным этапом обучения студента в колледже по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Курсовая работа является одним из видов научно-исследовательской работы студента, которая, систематизирует, обобщает, закрепляет теоретические знания, развивает и углубляет практические умения и навыки, показывает степень усвоения студентом

пройденного учебного материала, а также способность к его анализу, позволяет применить полученные общие и профессиональные компетенции при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности.

Основная цель курсовой работы – формирование у студентов умений проводить самостоятельное исследование, анализировать, обобщать и излагать полученные данные в виде научно-статистического отчёта и докладывать о проделанной работе перед аудиторией сокурсников и преподавателей.

Поэтому рекомендуется придерживаться следующих правил:

1. Курсовая работа состоит из введения, двух или трех глав, заключения, списка использованной литературы, приложений.
2. Объем курсовой работы составляет 20-30 страниц машинописного текста. Объем приложений не ограничивается.
3. Во введении дается общая характеристика ВКР: обоснование актуальности выбранной темы, объект, предмет, цели, задачи, практическая значимость.
4. Первая глава, как правило, носит теоретическо-методологический характер. Здесь можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы. В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и т.д. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, формировании новых экономических структур. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики. По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.
5. Содержание второй и последующих глав носит практический характер.
6. В курсовой работе *обязательно* должно быть *заключение*, в котором, кроме общих итогов и выводов,
7. В конце оформляется список использованной литературы. В реферате перечисляются источники информации, *обязательно* оформляются ссылки на них в тексте.

Критерии оценки:

- соответствие нормам русского языка;
- новизна исследования;
- соответствие аргументов проблеме / теме;
- соответствие структуры заданным стандартам.

### **Примерная тематика курсовых работ**

1. Система социального обеспечения в Российской Федерации.
2. Понятие и виды социальных рисков.
3. Функции социального обеспечения.
4. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска.
5. Дифференциация социального обеспечения.
6. Ориентация социального обеспечения на достойный уровень жизни.
7. Организационно-правовые формы государственной системы социального обеспечения в России.
8. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения
9. Государственная социальная помощь: понятие и основания предоставления.
10. Общая характеристика социального обеспечения в России до 1917 г.
11. Современный период развития социального обеспечения.
12. Понятие и система правоотношений по социальному обеспечению.
13. Понятие и значение страхового (трудового) стажа в социальном обеспечении.
14. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования.
15. Условия, определяющие право на страховую пенсию по старости.

16. Досрочные пенсии.
17. Пенсии за выслугу лет.
18. Понятие и установление инвалидности.
19. Страховые пенсии по инвалидности.
20. Круг лиц, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца.
21. Назначение и перерасчет страховых пенсий.
22. Приостановление, прекращение и восстановление выплаты страховой пенсии.
23. Понятие и виды социальных пенсий.
24. Условия признания граждан безработными.
26. Пособие по безработице.
27. Понятие и установление временной нетрудоспособности.
28. Виды пособий по временной нетрудоспособности.
29. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.
30. Государственная система обязательного медицинского страхования.
  31. Права и обязанности застрахованных лиц в системе ОМС.
  32. Права и обязанности страховых медицинских организаций.
  33. Обеспечение населения лекарствами и изделиями медицинского назначения.
  34. Виды гарантированной бесплатной медицинской помощи.
  35. Понятие и принципы социального обслуживания.
  36. Виды социального обслуживания.
  37. Стационарное социальное обслуживание.
  38. Протезно-ортопедическая помощь.
  39. Набор социальных услуг.
40. Ответственность за совершение правонарушений в сфере социального обеспечения

### **3.Перечень самостоятельных работ**

#### **МДК.02.01. Организация работы органов Пенсионного Фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения**

1. Финансирование системы социального обеспечения.
2. Функции, принципы и виды социального обеспечения.
3. Нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов системы государственного социального обеспечения.
4. Структура правоотношений по социальному обеспечению, определение видов. Определение субъектов правоотношений.
5. Изучение нормативно-правовой базы: Постановление Верховного Совета РСФСР №442-1 «Об организации Пенсионного фонда РСФСР»
6. ФЗ от 16.07.1999 г. №165 «Об основах обязательного социального страхования»
7. ФЗ от 15.12.2001 г. №167 «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
8. ФЗ от 28.12.2013 №400 «О страховых пенсиях» (в ред. от 29.06.2015 г.)
9. ФЗ от 28.12.2013 №424 «О накопительной пенсии» (в ред. от 29.06.2015 г.)
10. ФЗ от 01.04.1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
11. Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию.
12. Организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц, документальная проверка. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий. Порядок приема и обработка документов.
13. Организация и ведение персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования. Базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот.
14. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.

15. Подбор материала для решения ситуационных задач.
16. Планирование работы ПФ РФ. Составление планов работ отдельных подразделений, комплексный план. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах пенсионного фонда РФ.
17. Формы и методы контроля вышестоящих органов за деятельностью органов Пенсионного фонда РФ.
18. Прием граждан, рассмотрение жалоб и заявлений.
19. Особенности новой пенсионной системы. Сравнительный анализ старой и новой пенсионных систем
20. Страховая пенсия, понятие, виды, формула расчета.
21. Профессиональный этический кодекс.
22. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности
23. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
24. Постановление Правительства РФ от 25 ноября 1995 г. № 1151 «О федеральном перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания»  
Постановление Правительства РФ от 24 июня 1996 г. № 739 «О предоставлении бесплатного социального обслуживания и платных социальных услуг государственными социальными службами»
25. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения.
26. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности.
27. Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки о помощи, с применением компьютерных технологий
28. Принятие решения об установлении опеки и попечительства. Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.
- МДК.02.02. «Практические основы работы органов социальной защиты населения»**
29. Составление списка категорий граждан, нуждающихся в социальной защите в соответствии с критериями нуждаемости по законодательству РФ.
30. Составление характеристики основных категорий населения, обращающихся за услугами социальной службы.
31. Характеристика основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения:  
Программный комплекс «Устный и письменный прием граждан»,
32. Программный комплекс «Социальные пособия»
33. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»
34. Работа с сайтом УСЗН г. Раменское
35. Характеристика основных программ, используемых в работе органов социальной защиты населения:  
Автоматизированное рабочее место «Надомное обслуживание»  
Автоматизированное рабочее место «Материальная помощь и услуги»  
Автоматизированное рабочее место «Государственное пособие на детей»  
Автоматизированное рабочее место «Учет и распределение технических средств реабилитации
36. Составление программы помощи несовершеннолетним.
37. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»
38. Основные направления молодежной политики.

39. Подбор и анализ нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию работы органов социальной защиты населения.
  40. История создания и организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации (ФССР).
  41. Анализ ФЗ РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации»
  42. Подбор материала, нормативно-правовых актов, регулирующих работу с заявлениями, письмами и жалобами.
  43. Подбор материала, нормативно-правовых актов для решения задач.
  44. Выполнение практической работы.
- МДК.02.03 Основные внебюджетные фонды социального назначения**
45. Подготовка реферата на тему: «Внебюджетные фонды в Германии»
  46. Изучение ФЗ «Об отчислениях во внебюджетные фонды»
  47. Подготовка к практическим работам
  48. Презентация «Назначение внебюджетных фондов»
  49. Доклад- презентация «История возникновения внебюджетных фондов»
  50. Изучение материалов лекций

#### **4.Список литературы Нормативно-правовые акты**

1. Конституция РФ
2. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан
3. Федеральный Закон РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»
5. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
8. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. «О государственной социальной помощи»
9. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 28.12.2013 №400 «О страховых пенсиях» (в ред. от 29.06.2015 г.)
11. Федеральный закон от 28.12.2013 №424 «О накопительной пенсии» (в ред. от 29.06.2015 г.)

#### **Основная рекомендуемая учебная литература:**

12. Правовое обеспечение социальной работы : учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений / В.М. Васильчиков, 2012.
13. Право социального обеспечения России: Учебник, 2012.
14. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / В.П. Галаганов, 2015.
15. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов, 2015.
16. Энциклопедия социальных практик С.А. Анисимова— М.: Дашков и К, 2015.
17. Технология социальной работы: учебник для бакалавров/ Холостова Е.И., Кононова Л.И., Климантова Г.И.— М.: Дашков и К, 2014.— 478 с.

18. Энциклопедия социальных практик поддержки семьи и детства в Российской Федерации — М.: Дашков и К, 2015.— 752 с.
19. Берестова Л.И. Социальная политика— М.: Юриспруденция, 2015.— 104 с.
20. Ерусланова Р.И. Технологии социального обслуживания лиц пожилого возраста и инвалидов на дому— М.: Дашков и К, 2015.— 167 с.
21. Холостова Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми— М.: Дашков и К, 2015.— 339 с.
22. Цветкова Н.А. Социально-психологическое обслуживание женщин учебное пособие/ Цветкова Н.А.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 400 с.
23. Савинов Л.И. Социальная работа с детьми в семьях разведенных родителей: учебное пособие/ Савинов Л.И., Камышова Е.В— М.: Дашков и К, 2014.— 260 с.
24. Организация работы органов социальной защиты: учебник для студ. учреждений сред. Проф. образования / А.Н. Савинов, 2013.

#### **Дополнительная рекомендуемая литература**

25. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM» - база данных ООО «Научно-издательского центра ИНФРА-М» Договор № 1870 эбс, от 22.09.2016, Договор № 2465 эбс, от 07.09.2017
26. Электронно-библиотечная система IPRbooks – сертифицированный программный комплекс ООО «Ай Пи Эр Медиа» Лицензионный договор № 2343/16, от 22.09.2016, Лицензионный договор № 3141/17, от 11.09.2017
27. Электронная библиотека «Академия», издательский центр «Академия», Государственный контракт № К-ИЦ-01725-4, от 10.02.2016
28. «Информио» электронный справочник Договор № ЧИ 756, от 12.09.2016, Договор № ЧИ 592, от 06.09.2017

## **Заключение**

В соответствии с ФГОС (3+) СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рекомендациями Министерства образования на самостоятельную работу студентов отводится до 20 % времени, рассчитанного на реализацию образовательной программы по учебной дисциплине.

Полученные знания, умения и навыки при выполнении данных самостоятельных работ позволяют повысить мотивацию студентов, приобрести практический опыт в обработке различных данных, умение анализировать и работать с разными источниками информации.

В ходе изучения материала данного курса целесообразно сочетать такие формы организации учебной работы, как практикумы, конспекты, тестирование, частично-поисковая деятельность, исследовательская деятельность.