

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 18.03.2024 11:25:34 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Чувашский государственный университет**

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98246652f016465d53b72a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

Юридический факультет

Кафедра публичного права

**Фонд оценочных средств для
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

по профессиональному модулю

**ПМ.2 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

**40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Год начала подготовки - 2022

Чебоксары 2022

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании цикловой (предметной)
комиссии общепрофессионального
и профессионального цикла
07.04.2022 г., протокол № 01
Председатель *Е.В. Иванова*

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

СОСТАВИТЕЛИ:

к.ю.н., доцент В.Г.Блинов

к.ю.н., доцент О.А. Иванова

1. ПАСПОРТ

Назначение:

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для текущего контроля и оценки качества освоения профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

по междисциплинарному курсу МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уровень подготовки: базовый

Умения, знания и компетенция, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	<i>выполнение заданий</i>
У 2.	выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	
У 3.	участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	
У 4.	взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;	
У 5.	собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	

У 6.	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;	
У 7.	принимать решения об установлении опеки и попечительства;	
У 8	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	
У 9	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования;	
У 10	использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности	
Знания:		
3 1.	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	<i>письменные и устные опросы по вопросам тем</i>
3 2.	систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;	
3 3.	организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	
3 4.	передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;	
3 5.	порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;	

3 6.	документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	
3.7	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;	
3 8.	Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.	
Профессиональные компетенции:		
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<i>выполнение заданий, индивидуальные и групповые творческие задания</i>
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.	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Формы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по профессиональному модулю ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, направленные на формирование профессиональных компетенций.

Формы оценивания МДК 01.01

Элемент учебной дисциплины	Методы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК
Раздел 1. Органы социальной защиты населения		У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9, У-10, З-1, З-2, З-3, З-4, З-5, З-6, З-7, З-8, ПК 2.1, ПК-2.2, ПК – 2.3
Тема 1. Государственные органы социальной защиты населения..	Практическое занятие 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Соотнесите понятия «социальная защита», «социальное обслуживание», «социальное обеспечение», «социальный патронаж» 3. Задание на определение понятий: а) социальная защита б) правоотношения в сфере социальной защиты населения в) цель социальной защиты населения	
Тема 2. Региональные органы социальной защиты населения	Практическое занятие 1. Контрольный опрос по вопросам темы.	

	<p>2. Составьте схему: «Предмет социальной защиты населения»</p> <p>3. Составьте схему: «Субъекты права социальной защиты населения»</p>	
Тема 3. Функции общественных органов в области социальной защиты граждан	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Контрольный опрос по вопросам темы.</p> <p>2. Выполнение заданий по теме.</p>	
Раздел 2. Органы пенсионного фонда Российской Федерации		<p>У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9, У-10, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7, 3-8, ПК 2.1, ПК-2.2, ПК – 2.3</p>
Тема 4. Органы Социального фонда РФ	<p><u>Практическое занятие</u></p> <p>1. Контрольный опрос по вопросам темы.</p> <p>2. Задание на определение понятий: а) пенсионное обеспечение б) органы Социального фонда РФ в) средства СФР формируются за счет – г) Средства СФР направляются на__.</p> <p>3. Составить схему: «Государственная пенсионная система»</p>	
Тема 5 Негосударственные пенсионные фонды	<p><u>Практическое занятие</u></p> <p>1. Контрольный опрос по вопросам темы.</p> <p>2. Решение задач</p>	
Тема 6. Координация и взаимодействия органов социального обеспечения с другими органами власти и предприятиями	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Контрольный опрос по вопросам темы.</p>	

<p>Тема 7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению их обращений</p>	<p>Практическое занятие 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Задание на определение понятий: а) предложение б) заявление в) жалоба, г) ходатайство 3. Работа с нормативными актами. Изучите основные законодательные и нормативные акты, регламентирующие порядок обращения граждан в органы государственного управления. 4. Решение ситуационных задач</p>	
<p>Тема 8. Организация и формы контроля, за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением</p>	<p>Практическое занятие: 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач</p>	
<p>Тема 9. Планирование работы органов социального обеспечения</p>	<p>Практическое занятие: Контрольный опрос по вопросам темы</p>	
<p>Тема 10. Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы</p>	<p>Практическое занятие Контрольный опрос по вопросам темы.</p>	
<p>Раздел 3. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения</p>		<p>У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9, У-10, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7, 3-8, ПК 2.1, ПК-2.2, ПК – 2.3</p>

Тема 11. Особенности организации работы районных и городских органов социальной защиты населения	Практическое занятие: 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Решение ситуационных задач:	
Тема 12. Организация работы по трудоустройству и профессиональному обучению, по материально-бытовому и социальному обслуживанию инвалидов и пенсионеров.	Практическое занятие: Контрольный опрос по вопросам темы	
Раздел 4. Организация работы территориальных органов Социального Фонда РФ и органов социальной защиты населения		У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9, У-10, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7, 3-8, ПК 2.1, ПК-2.2, ПК – 2.3
Тема 13. Организация работы	Практическое занятие: Контрольный опрос по вопросам темы	

2.2. Задания для оценки освоения профессионального модуля

Задания для текущей оценки качества освоения МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР):

РАЗДЕЛ 1. Органы социальной защиты населения

Тема 1. Государственные органы социальной защиты населения

Практическое занятие 1.

Опрос по вопросам:

1. Организация управления социальной защитой населения.
2. Министерство труда и социальной защиты РФ.
3. Правовое положение, основные задачи, функции, структура Министерства

Выполнение заданий по теме:

Соотнесите понятия «социальная защита», «социальное обслуживание», «социальное обеспечение», «социальный патронаж»

Задание на определение понятий:

- а) социальная защита – _____
- б) правоотношения в сфере социальной защиты населения – _____
- в) цель социальной защиты населения – _____

Тема 2. Региональные органы социальной защиты населения

Практическое занятие 2.

Опрос по вопросам:

1. Республиканские, краевые, районные, городские органы социальной защиты населения. Центры социального обслуживания, их правовое положение, цели, задачи
2. Понятие психики человека и его основные функции.

Выполнение заданий по теме:

Составьте схему: «Предмет социальной защиты населения»

Составьте схему: «Субъекты права социальной защиты населения»

**Тема 3. Функции общественных органов
в области социальной защиты граждан**

Практическое занятие 3.

Опрос по вопросам:

1. Формы участия профсоюзов в социальной защите граждан.
2. Функции профсоюзных органов.
3. Органы добровольных обществ: глухих и слепых.
4. Всероссийское общество глухих (ВОГ).
5. Всероссийское общество слепых (ВОС).
6. Всероссийское общество инвалидов (ВОИ). Их правовое положение, система, задачи и функции.
7. Благотворительные фонды и их организация. Цели и задачи их в области социальной защиты граждан.

**РАЗДЕЛ 2. Органы социального фонда
Российской Федерации**

Тема 4. Органы Социального фонда РФ

Практическое занятие 4.

Опрос по вопросам:

1. Социальный фонд РФ.
2. Порядок образования, правовые основы деятельности.
3. Система управления.
4. Основные цели и задачи фонда.
5. Функции Социального фонда РФ, его структура.
6. Территориальные органы Социального фонда РФ.

Выполнение заданий по теме:

Задание на определение понятий:

- a) пенсионное обеспечение – _____
- б) органы Социального фонда РФ _____

- в) средства СФР формируются за счет – _____
г) Средства СФР направляются на _____
Составить схему: «Государственная пенсионная система»

Тема 5 Негосударственные пенсионные фонды

Практическое занятие 5.

Опрос по вопросам:

1. Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов.
2. Создание негосударственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности.
3. Цели и задачи создания и деятельности фондов.
4. Органы управления негосударственных фондов.
5. Контроль за их деятельностью.
6. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов.
7. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов

Выполнение заданий по теме:

Решение задач. 1. На крупном предприятии города была организована встреча работников с агентом одного из негосударственных пенсионных фондов (НПФ), коллективом был задан ряд вопросов:

- В чьей собственности будут находиться пенсионные накопления?
- По достижении пенсионного возраста будет ли вся сумма пенсионных накоплений выплачена единовременно?
- Можно ли выбрать другой НПФ или вернуться обратно в Пенсионный фонд РФ?
- Какова роль и значение деятельности НПФ, насколько выгодно гражданину заключение договора с НПФ, может быть лучше оставить пенсионные накопления в Пенсионном Фонде РФ или передать под управлением государственной управляющей компании или передать в управление частной Управляющей компании?

2. Руководитель предприятия поинтересовался, какие возможности существуют для взаимодействия его организации и негосударственного пенсионного фонда с целью мотивации работников и формирования им дополнительной пенсии? Дайте ответ на поставленные вопросы.

Тема 6. Координация и взаимодействия органов социального обеспечения с другими органами власти и предприятиями

Практическое занятие 6.

Опрос по вопросам:

1. Основные направления сотрудничества и координации органов социальной защиты населения и Социального фонда РФ с отраслевыми министерствами и ведомствами, предприятиями и учреждениями, профсоюзными организациями, Советами ветеранов войны и труда, благотворительными фондами.

Тема 7. Организация работы по приему граждан и рассмотрению их обращений

Практическое занятие 7.

Опрос по вопросам:

1. Организация работы по приему граждан и рассмотрению их обращений.

2. Значение работы с обращениями граждан.

3. Организация и порядок работы с письмами, жалобами и заявлениями граждан.

4. Этапы этой работы. Организация приема граждан. Формы учета этой работы.

Выполнение заданий по теме

Задание на определение понятий:

а) предложение – _____

б) заявление – _____,

в) жалоба – _____,

г) ходатайство – _____

Работа с нормативными актами. Изучите основные законодательные и нормативные акты, регламентирующие порядок обращения граждан в органы государственного управления.

Решение ситуационных задач:

1. Инвалид II степени от трудового увечья Краснов обратился в протезно-ортопедическое предприятие социальной защиты населения по поводу проведения протезирования кисти правой руки. При этом он заявил, что хочет получить протез американского производства. Правомерно ли его требование?

2. В отдел социальной защиты населения обратилась Петрова с просьбой определить ее в дом для престарелых, т.к. она достигла 70 лет, проживает одна и получает социальную пенсию. В просьбе ей было отказано, так как у нее есть нетрудоспособные сын и дочь, проживающие в том же городе, которые обязаны заботиться о престарелой матери.

Правомерен ли отказ? Кто имеет право на обращение в дом-интернат для престарелых?

Тема 8. Организация и формы контроля, за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением

Практическое занятие 8.

Опрос по вопросам:

1. Организация и формы контроля, за соблюдением законодательства о порядке прохождения писем, жалоб, заявлений и их рассмотрением.

Выполнение заданий по теме

Решение ситуационной задачи: В юридическую консультацию обратилась многодетная мать Иващенко с просьбой разъяснить, какие льготы предоставлены многодетным семьям. Подготовьте ответ юриста.

Тема 9. Планирование работы органов социального обеспечения

Практическое занятие 9.

Опрос по вопросам:

1. Значение планирования работы в органах социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ.
2. Виды планов.
3. Годовые, квартальные планы и личные планы специалистов.

Тема 10. Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. Понятие конфликта

Практическое занятие 10.

Опрос по вопросам:

1. Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы.
2. Организация справочно-кодификационной работы
3. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика.
4. Ведение картотеки по законодательству о пенсиях и пособиях.
5. Учет нормативных актов на ПЭВМ.
6. Организация, формы и методы пропаганды законодательства.

РАЗДЕЛ 3. Организация работы районных и городских органов социальной защиты населения

Тема 11. Особенности организации работы районных и городских органов социальной защиты населения

Практическое занятие 11.

Опрос по вопросам:

1. Должностные обязанности работников органов социальной защиты населения.

2. Права и обязанности руководителя органа социальной защиты населения.

3. Подготовка личных дел получателей пособий.

4. Этапы подготовки личного дела.

5. Особенности подготовки личных дел получателей ежемесячных пособий на детей.

6. Требования, предъявляемые к документам, при формировании личных дел получателей пособий одиноких матерей, на детей военнослужащих срочной службы на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов.

7. Особенности оформления документов при назначении, перерасчете, прекращении выплаты пособия

**Тема 12. Организация работы
по трудоустройству и профессиональному обучению,
по материально-бытовому и социальному обслуживанию
инвалидов и пенсионеров Общие принципы и подходы
к индивидуальной социальной работе**

Практическое занятие 12.

Опрос по вопросам:

1. Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации (центр занятости, орган социальной защиты населения, МСЭ, ВОИ, ВОС, ВОГ).

2. Организация социальной защиты и обслуживания граждан районных (городских) органов социальной защиты населения.

3. Система социальных служб. Территориальные Центры социального обслуживания пенсионеров. Виды и характеристика предоставляемых в центрах услуг.

4. Перечень категорий населения, нуждающихся в социальном обслуживании

**РАЗДЕЛ 4. Организация работы
территориальных органов Социального Фонда РФ
и органов социальной защиты населения**

Тема 13. Организация работы

Практическое занятие 13.

Опрос по вопросам:

1. Распределение функций между работниками районного (городского) органа Социального фонда РФ.
2. Должностные обязанности: руководителя, начальника отдела, главного ведущего специалиста, специалистов отдела назначения, перерасчета и выплаты пенсий.
3. Координация работы сотрудников районного (городского) органа Социального фонда РФ.
4. Значение правильной подготовки пенсионного дела. Этапы подготовки.
5. Порядок подготовки и представления пенсионных дел на комиссию по назначению пенсий.
6. Основные направления организаторской работы по выплате пенсий районных (городских) органов Социального фонда РФ.
7. Оформление, учет и контроль операций по выплате пенсий
8. Основные направления организаторской деятельности органов социального обеспечения. Порядок планирования работы, виды планов и их содержание.
9. Организационно-методическая работа по руководству практикой применения законодательства по социальной защите и пенсионному обеспечению населения. Основные направления и формы методической работы. Контрольно-ревизионная деятельность вышестоящих органов.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Критерии оценки умений выполнения *ситуационных задач, индивидуальных и групповых творческих заданий*:

Критерий	Оценка в журнал
Верное решение 51-100 %	зачтено
Правильное решение 0-50 %	незачтено

3.2. Критерии оценки результатов *выполнения заданий (индивидуальных и тестовых) по теме*:

Критерий	Оценка в журнал
Не менее 90% правильных ответов	5
70-89% правильных ответов	4
50-69% правильных ответов	3

3.3. Критерии оценки знаний путем *устного и фронтального опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по

дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.4. Критерии оценки знаний путем *письменного опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины,

проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.