

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения



Разработчики: В. В. Русанова, В.И. Махова -
преподаватели колледжа коммерции,
технологий и сервиса ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»

Аннотация

Самостоятельная работа обучающихся в СПО является важным видом учебной и научной деятельности студента. Государственным образовательным стандартом предусматривается, как правило, 30 % - 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу обучающихся. В связи с этим, обучение в СПО включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесс обучения и процесс самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем, компьютерной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;

- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и дипломной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе среднего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторную, под руководством преподавателя, и внеаудиторную.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и практическим работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (юридических, психологических и др.);
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита практических работ (во время проведения практических работ);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Оглавление

1. Рекомендации по выполнению реферата.
2. Тематика рефератов по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
3. Рекомендации по выполнению информационного сообщения.
4. Тематика информационных сообщений по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
5. Рекомендации по написанию конспектов первоисточников.
6. Перечень первоисточников для написания конспектов по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
7. Рекомендации по выполнению эссе.
8. Тематика эссе по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
9. Рекомендации по составлению глоссария.
10. Перечень основных терминов для составления глоссария по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
11. Рекомендации по методике решения кейсов.
12. Кейс-задача по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
13. Рекомендации по составлению схем, рисунков, таблиц.
14. Тематика графического способа изображения информации по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
15. Рекомендации по созданию презентаций.
16. Тематика презентаций по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
17. Информационное обеспечение обучения.
18. Приложения.

Рекомендации по выполнению рефератов

Написание реферата является:

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;
- одной из форм научной работы обучающихся, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения обучающихся, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются ПЦК Юриспруденции, экономики и управления и содержатся в программе учебной дисциплины.

Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- привитие обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие обучающимся навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у обучающихся интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и выпускной квалификационной работы и дальнейших научных трудах.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата представлен в Приложении 1.

2. За титульным листом следует Содержание. Содержание - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список использованных источников. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата

Объем работы должен быть, как правило, не менее 15 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы (нумерация в верхней части страницы по центру).

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,5 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Реферат – письменная работа, выполняемая обучающимся в течение длительного срока (от недели до месяца).

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выявляет всестороннее и глубокое знание учебного программного материала:

- самостоятельно изучает дополнительные источники по теме;
- умеет систематизировать материал и кратко его излагать;
- свободно ориентируется в нормативно-правовой базе в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- порядок подготовки реферата соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся допускает неточности в определениях, понятиях:

- свободно ориентируется в нормативной базе в области бухгалтерского учета;
- недостаточно полно раскрывает тему;
- умеет использовать дополнительные источники информации;
- не может четко определить границы проблемы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся раскрывает лишь некоторые вопросы темы реферата:

- допускает ошибки в определениях;
- неверно трактует нормативно-правовые документы в области бухгалтерского учета;
- допускает логические ошибки в изложении;
- многие выводы в реферате не обоснованы;
- слабое владение материалом темы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не раскрыл тему реферата:

- не ориентируется в материале исследования;
- не может выявить и решить проблему на должном уровне;
- реферат не подготовлен;
- отсутствует ориентация в материале;
- не освоена тема реферата;
- допущены существенные ошибки в проведенном исследовании.

Тематика рефератов
по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации.

1. Общие понятия социальной защиты населения и социального обеспечения.
2. Общее понятие государственной системы социального обеспечения.
3. Государственная пенсионная система.
4. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.
5. Система социального обслуживания и социальных услуг.
6. Государственная система охраны здоровья граждан.
7. Система государственной социальной помощи.
8. Общая характеристика органов социального обеспечения.
9. Понятие организации работы органов социального обеспечения.
10. Общая характеристика осуществления социальной защиты населения.
11. Организация работы органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.
12. Организация работы местных органов социальной защиты населения.
13. Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.
14. Организация работы Пенсионного фонда Российской Федерации.
15. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации в федеральных округах Российской Федерации.
16. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.
17. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации в районах (городах).
18. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.
19. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации.
20. Общая характеристика органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.
21. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации.
22. Организация работы органов Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.
23. Организация работы органов Фонда социального страхования Российской Федерации в районах (городах).
24. Органы, осуществляющие обеспечение граждан страховыми пособиями на предприятиях.
25. Общая характеристика системы органов занятости населения.
26. Организация работы федеральных органов государственной власти по материальному обеспечению безработных граждан и членов их семей.
27. Организация работы органов государственной власти по обеспечению безработных в субъектах Российской Федерации.
28. Организация работы органов занятости населения по материальному обеспечению безработных в районах (городах).

29. Организация работы органов местного самоуправления по вопросам материального обеспечения безработных.
30. Общая характеристика осуществления медицинской помощи гражданам.
31. Общая характеристика обязательного медицинского страхования.
32. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования .
33. Организация обязательного медицинского страхования в федеральных округах Российской Федерации.
34. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации.
35. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах).

Рекомендации по подготовке информационного сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя в подготовке информационного сообщения:

- определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать основную и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Роль обучающегося в подготовке информационного сообщения:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия, раскрывающие тему;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст сообщения письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся дает полный и правильный ответ на поставленные и дополнительные вопросы (если в таковых была необходимость):

- обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание программного материала;
- обстоятельно раскрывает соответствующие методологические и теоретические положения;
- демонстрирует знание современной учебной и научной литературы;
- владеет понятийным аппаратом;
- демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики;
- подтверждает теоретические постулаты практическими примерами;
- способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно её раскрывать;

- четко излагает материал в логической последовательности.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения:

- обнаруживает при этом твердое знание программного материала;
- допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала, исправленные после дополнительного вопроса;
- опирается при построении ответа только на обязательную литературу;
- подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из практической деятельности;
- способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- испытывает небольшие трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в основном знает программный материал в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения:

- допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- ответ имеет репродуктивный характер;
- в целом усвоил основную литературу;
- обнаруживает неумение применять нормативные принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений;
- требуется помощь со стороны (путем наводящих вопросов, небольших разъяснений и т.п.);
- испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается нарушение логики изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала:

- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- не может исправить ошибки с помощью наводящих вопросов;
- не способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- не умеет определить собственную оценочную позицию;
- допускает грубое нарушение логики изложения материала.

Тематика информационных сообщений
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации.

Тема 1. 1. Становление института социальной защиты населения.

1. Пенсионный фонд РФ.
2. Фонд социального страхования.
3. Фонд обязательного медицинского страхования.

Тема 1. 3. Государственные органы социальной защиты населения

1. Территориальные органы социальной защиты населения.
2. Центры социального обслуживания населения.
3. Стационарные учреждения социального обслуживания населения.
4. Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения.

Тема 2.5. Организация работы отделов назначения, перерасчёта пенсий.

1. Виды пенсионного обеспечения в РФ. Классификационные критерии видового деления пенсий.
2. Проблема повышения пенсионного возраста в РФ.
3. Основные цели создания клиентских служб.

Тема 3.3. Организация справочно-кодификационной работы в территориальных органах социальной защиты населения.

1. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика.
2. Правила ведения хронологических и тематических подшивок, контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам пенсионного законодательства.
2. Правила ведения хронологических и тематических подшивок, контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам социального обслуживания населения.

Тема 3.4. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий на детей.

1. Виды и формы социальной помощи и услуг семьям и детям.
2. Работа по выявлению и учету семей, детей, нуждающихся в государственной защите.
3. Виды детских пособий и компенсаций, назначаемых отделом.

Тема 3.7. Мера социальной поддержки граждан в жилищно-коммунальной сфере.

1. Право граждан на субсидии.
2. Исчисление совокупного дохода семьи.
3. Предоставление мер социальной поддержке по оплате жилищно-коммунальных услуг.

Тема 4.1. Контрольно- ревизорская деятельность вышестоящих органов социального обеспечения.

1. Значение проверки и ревизии в контролирующей деятельности вышестоящих органов.
2. Основные задачи ведомственного контроля.

Рекомендации по написанию конспектов первоисточников

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебники, книги и пр.) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме (Приложение 2). В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если обучающийся излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем.

Роль преподавателя при написании конспектов первоисточников:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультирование обучающихся при затруднениях.

Роль обучающегося в написании конспектов первоисточников:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, его соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- сдача конспект в установленный срок.

**Перечень первоисточников для написания конспектов по
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации.**

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12. 48 г.
2. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950г. года
3. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22.11.91г. года
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (посл. изм. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001№ 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017 № 256-ФЗ)
6. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (посл. ред. от 19.12.2013г. № 428-ФЗ) «О страховых пенсиях»
7. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (в посл. ред. от от 19.12.2016 № 428-ФЗ) «О накопительных пенсиях»
8. Федеральный закон от 30.11.2011 № 360-ФЗ (в ред. 29.06.2015 № 210-ФЗ) «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений»
9. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017 № 216-ФЗ) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 07.05.1998 № 74-ФЗ (в посл. ред. от 26.07.2017 № 205-ФЗ) «О негосударственных пенсионных фондах»
11. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178 - ФЗ (в ред. от 01.07.2017 г. № 154 - ФЗ) «О государственной социальной помощи»
12. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5 - ФЗ (в ред. от 19.12.2016 г. № 68 - ФЗ) «О ветеранах»
13. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181 - ФЗ (в ред. от 19.12.2016 г. № 68 - ФЗ) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
14. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 01.05.2017 № 86-ФЗ) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
15. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 28.03.2017 № 39-ФЗ) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»
16. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 29.07.2017 № 272-ФЗ) «Об обязательном социальном страховании от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания»
17. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 28.12.2016 №» 470-ФЗ) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»
18. Указ Президента РФ от 5 мая 1992 № 431 (в ред. от 25.02.2003 г. № 250) «О мерах социальной поддержке многодетных семей»

19. Постановление Правительства РФ от 29.08.2005 № 541 (в ред. от 16.02.2016 г. № 772) «О федеральных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг»
20. Постановление Правительства РФ № 761 от 14.12.2005 (в ред. от 27.02.2017 г. № 232) «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
21. Постановление Правительства РФ от 25.08.2015 года № 889 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1050»
22. Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 (в ред. от 20.05.2017 г. № 609) «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы» подпрограмма «Молодой семье - доступное жилье»
23. Закон Курской области от 20.10.2005 г. № 70 - ЗКО (в ред. от 20 мая 2013 г. № 45 - ЗКО) «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»
24. Закон Курской области от 01.12.2004 № 58 - ЗКО (в ред. от 15.09.2010 г. № 65 - ЗКО). «О социальной поддержке лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, и ветеранов труда»
25. Закон Курской области от 10.12.2008 г. № 108 - ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области»
26. Закон Курской области от 09.06.2007 № 42 - ЗКО (в ред. от 03.11.2016 г. № 80 - ЗКО) «О звании Ветеран труда Курской области»
27. Постановление Правительства Курской области от 24.04.2009 № 58 (в ред. от 21.03.2017 г. № 223-па) «О предоставлении отдельным категориям граждан компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»

Рекомендации по выполнению эссе

Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно (Приложение 3). Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Обучающийся должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего обучающийся сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе

1. Титульный лист

2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать цель и поставить вопросы, на которые обучающийся собирается найти ответ в ходе своего исследования.

При формулировании цели обратите внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?

- В чем состоит актуальность выбранной темы?

- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?

- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?

- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность.

Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства - совершенно необходимый) способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Примерная структура основной части эссе:

- Анализ актуального положения дел в выбранной области. Болевые точки, актуальные вопросы, задачи.
- Анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области.
- Плюсы и минусы.
- Изложение собственного подхода / идеи.
- Необходимые ресурсы для воплощения данного подхода. План мероприятий по воплощению идеи.
- Практические рекомендации.
- Перспективы использования данного подхода / его разработки.
- Плюсы и минусы предложенной идеи.
- Другое.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

В качестве одного из возможных вариантов подготовки к написанию эссе можно предложить клише наиболее часто используемых в сочинениях-рассуждениях:

| Вступление | Основная часть | Заключение |
|-------------------------|----------------|-------------------|
| Для меня эта фраза..... | Во-первых,... | Таким образом,... |

| | | |
|--|--|---|
| является ключом к пониманию | Во-вторых,... | |
| Выбор данной темы продиктован следующими соображениями... | Рассмотрим несколько подходов... Например... | Подведем общий итог рассуждению... |
| Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание... | Проиллюстрируем это положение следующим примером... | Итак,... |
| Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что... | <i>Для полемического эссе:</i> С одной стороны,... С другой стороны,... Для выдерживания аргументов в основной части эссе можно воспользоваться так называемой ПОПС-формулой: П - положение (утверждение): <i>Я считаю, что...;</i> О – объяснение: <i>Потому что...;</i> П – пример, иллюстрация: <i>Например...;</i> С – суждение (итоговое): <i>Таким образом...;</i> | Именно поэтому я не могу согласиться с автором высказывания.... |

Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Роль преподавателя в написании эссе:

- помочь обучающемуся в выборе источников информации по теме;
- помочь в формулировании темы, цели, выводов;
- проконсультировать при затруднениях.

Роль обучающегося:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащие в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

Эссе оценивается на «отлично», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;
2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа;
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на «хорошо», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;

2. Проблема раскрыта с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа (теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются);

3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на «удовлетворительно», если:

1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;

2. Проблема раскрыта при формальном использовании обществоведческих терминов;

3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт без теоретического обоснования.

Эссе оценивается на «неудовлетворительно», если:

1. Не представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии;

2. Проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне;

3. Аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы.

Тематика эссе

ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1. Роль Пенсионного Фонда Российской Федерации.
2. Назначение Пенсионного Фонда РФ в системе обязательного Пенсионного страхования Российской Федерации.
3. Образование и развитие Пенсионного фонда РФ.
4. Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.
5. Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ.
6. Правовое положение, задачи и функции городских (районных) управлений Пенсионного фонда РФ.
7. Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.
9. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
11. Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами Министерства по налогам и сборам.
12. Федеральное казначейство в системе органов социальной защиты населения.
13. Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах).
14. Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ.
15. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.
16. Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ.
17. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета.
18. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.

19. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.
20. Проведение документальной проверки достоверности предоставленных страхователем.
21. Порядок обращения за пенсией.
22. Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии.
23. Органы социальной защиты населения Российской Федерации.
24. Правовые основы института социальной защиты населения.
25. Источники финансирования социальной защиты населения.
27. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
28. Районные (городские) органы социальной защиты населения.
29. Организация деятельности Управления социальной защиты населения.
30. Государственная служба медико-социальной экспертизы.
31. Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями.
32. Функциональные обязанности должностных лиц районного, городского управления социальной защиты населения.
33. Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей. Подготовка дел получателей пособий.
34. Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.

Рекомендации по составлению глоссария

Составление глоссария – вид самостоятельной работы обучающихся, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Затраты времени зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя в составлении глоссария:

- определить тему, рекомендовать обучающемуся источник информации;
- проверить использование терминов и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль обучающегося:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в установленный срок.

**Перечень основных терминов для составления глоссария
по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации.**

1. Банки (банк)
2. Благосостояние
3. Бюджет Пенсионного фонда России (ПФР)
4. Выплата пенсии
5. Выплатное дело
6. Гарантии социальные
7. Государственная жилищная политика
8. Государственная пенсия
9. Государственные социальные стандарты
10. Государственная социальная политика
11. Государственное пенсионное обеспечение
12. Государственное пенсионное страхование
13. Государство
14. Государственный внебюджетный фонд
15. Демографическая политика
16. Дополнительная пенсия
17. Единый социальный налог
18. Заработная плата минимальная
19. Защита социальная
20. Индексация
21. Инвестирование средств пенсионных накоплений
22. Инвестиционный портфель
23. Индексация пенсий
24. Индивидуальный лицевой счет
25. Индивидуальный (персонифицированный) учет
26. Инвалид
27. Качество жизни
28. Конвертация (оценка) пенсионных прав
29. Компенсация
30. Конфликт социальный
31. Льгота
32. Макет Пенсионного дела
33. Материнский (семейный) капитал
34. Медико-социальное страхование
35. Медицинское страхование
36. Минимальные государственные социальные стандарты
37. Негосударственное пенсионное обеспечение
38. Нормативы социальные
39. Обязательное социальное страхование
40. Основные функции социальной политики
41. Охрана труда
42. Пенсионная система

43. Показатели социальные
44. Правовая основа социального государства
45. Проблема социальная
46. Пенсионные накопления
47. Пенсионные резервы
48. Пенсионный фонд РФ (ПФР)
49. Пенсия по государственному пенсионному обеспечению
50. Пенсии по инвалидности
51. Пенсия социальная
52. Перерасчет размера пенсии
53. Реформа социальная
54. Реабилитация
55. Социальная защита
56. Система здравоохранения
57. Система образования
58. Социальное обслуживание
59. Социальная услуга,
60. Социальная ответственность органов власти и управления
61. Социальная пенсия
62. Социальная поддержка
63. Социальная доплата к пенсии
64. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования
65. Социальное пособие
66. Страховой риск
67. Страховой случай
68. Страховой стаж
69. Средства обязательного пенсионного страхования
70. Справочно-кодификационная работа
71. Учреждение социального обслуживания

Рекомендации по методике решения кейсов

Решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы обучающихся по решению конкретных проблем (Приложение 4). При решении ситуационных задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют обучающемуся видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются ответы письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их решения зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить тему, либо раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить обучающемуся информацию о методах построения проблемных задач;
- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу обучающегося в контексте занятия (проверить или обсудить ее со студентами).

Роль обучающегося:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно – структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Проверка и оценка знаний должны проводиться согласно определенным требованиям к оцениванию, это:

- умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений;
- умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации;

- умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат;

- умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;

- навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;

- навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

Можно предложить следующий алгоритм работы при использовании кейс-метода, как технологии и как оценочного средства.

| Фаза работы | Действия преподавателя | Действия обучающегося |
|------------------|--|--|
| До занятия | 1. Подбирает кейс 2. Определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки обучающихся 3. Разрабатывает сценарий занятия | 1. Получает кейс и список рекомендуемой литературы 2. Индивидуально готовится к занятию |
| Во время занятия | 1. Организует предварительное обсуждение кейса 2. Делит группу на подгруппы 3. Руководит обсуждением кейса в подгруппах, обеспечивая их дополнительными сведениями | 1. Задает вопросы, углубляющие понимание кейса и проблемы 2. Разрабатывает варианты решений, слушает, что говорят другие 3. Принимает или участвует в принятии решений |
| После занятия | 1. Оценивает работу обучающихся 2. Оценивает принятые решения и поставленные вопросы | 1. Составляет письменные отчеты о занятии по данной теме |

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся способен к обобщению, анализу и восприятию информации:

- владеет культурой мышления;

- способен к постановке цели и выбору путей её достижения;

- применяет методы обработки информации, теоретического и экспериментального исследования;

- умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- готов к работе в коллективе;

- умеет использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся допускает небольшие неточности:

- владеет основными методами, способами и средствами получения и переработки информации;

- имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

- допускает незначительные ошибки в определениях и формулировках;

- способен использовать навыки ведения дискуссии;

- недостаточно полно знает программный материал.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет низкий уровень знаний:

- не владеет навыками и приёмами всестороннего анализа ситуаций из профессиональной деятельности;
- не умеет самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации;
- знает лишь некоторые вопросы программного материала;
- не умеет убедительно преподносить, обосновывать и защищать свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не освоил программный материал:

- не умеет размышлять и рассуждать, используя соответствующие связанные между собой формы представления;
- не умеет формулировать и излагать свою интерпретацию и рассуждения;
- не понимает проблемную ситуацию;
- не владеет практическим опытом извлекать пользу из своих и чужих ошибок, опираясь на данные обратной связи.

Кейс-задачи
по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации.

Кейс-задача №1

Семья Федоровых пострадала от пожара. В результате пожара сгорел дом, и все личные вещи членов семьи. В результате сын Федоровых не имеет необходимых условий для проживания, не посещает школу. Мать ребенка желает обратиться за получением направления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (в социальные приюты).

Дайте обоснованную юридическую консультацию.

Кейс-задача №2

Супруги Иванчук уехали на работу в другой город, где пропали без вести. Дома на попечении бабушки остался ребенок в возрасте 14 лет. Бабушка тяжело заболела и ребенок остался без должного присмотра. Бабушка желает обратиться за получением направления внука в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (в социальные приюты).

Дайте обоснованную юридическую консультацию.

Кейс-задача №3

Семья Еремеевых является малоимущей, проживает на территории Ростовской области, имеет среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума в целом по Курской области в расчете на душу населения. Семья желает обратиться за назначением и выплатой адресной социальной помощи в виде социального пособия.

Дайте обоснованную юридическую консультацию.

Кейс-задача №4

В семье Петровых родился ребенок, мать ребенка намерена вернуться к трудовой деятельности. Фактически уход за ребенком осуществляет отец. Все члены семьи граждане РФ. Отец является индивидуальным предпринимателем. Отец желает обратиться за назначением и выплатой пособия по уходу за ребенком.

Дайте обоснованную юридическую консультацию.

Кейс-задача №5

Иванов является студентом 2 курса колледжа. Размер среднедушевого дохода его семьи ниже величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения. Иванов желает обратиться за выдачей справки для получения государственной социальной стипендии.

Дайте обоснованную юридическую консультацию.

Кейс-задача №6

В настоящее время муж Константиновой проходит действительную военную службу по призыву. Константинова беременна, срок беременности 200 дней. Она желает обратиться за назначением и выплатой единовременного пособия как беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

Дайте обоснованную юридическую консультацию.

Кейс-задача №7

Семья Золотаревых является малоимущей, проживает на территории Курской области, имеет среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума в целом по Курской области в расчете на душу населения. В семье 2 детей в возрасте 7 и 10 лет. Мать желает обратиться за предоставлением путевки в санаторный, оздоровительный лагерь либо выплатой компенсации за самостоятельно приобретенную путевку.

Дайте обоснованную юридическую консультацию.

Кейс-задача №8

Сын гражданки Дементьевой является совершеннолетним, дееспособным, однако по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности. Дементьева желает обратиться за установлением патроната в отношении своего сына.

Дайте обоснованную юридическую консультацию.

Рекомендации по составлению схем, рисунков, таблиц

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм, таблиц – это более простой вид графического способа отображения информации (Приложение 4). Целью этой работы является развитие умения обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем обучающимся как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

Затраты времени на составление схем зависят от объема информации и ее сложности

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте задания.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в установленный срок.

**Тематика графического способа изображения информации
по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации.**

1. Функции Пенсионного фонда РФ.
2. Виды пенсионного обеспечения в РФ.
3. Задачи, функции и роль специалистов в организации и осуществлении справочно-кодификационной работы.
4. Система льгот, пособий и компенсаций инвалидам.
5. Виды детских пособий и компенсаций.
6. Цели и задачи негосударственных пенсионных фондов.
7. Перечень профессий и работ, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение, предоставляемыми работодателями.
8. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России.
9. Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах).
10. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.

Рекомендации по созданию презентаций

Создание материалов-презентаций– это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint (Приложение 5). Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях.

Роль обучающегося:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся самостоятельно и творчески подходит к составлению презентации:

- обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание программного материала;
- обстоятельно раскрывает соответствующие теоретические положения;
- презентация соответствует предъявляемым к ней требованиям;
- ориентируется в информационном пространстве;
- систематизирует материал задания;
- глубоко и всесторонне раскрывает тему проекта;
- умение самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических проблем;
- высокий уровень сформированности исследовательских навыков.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся отличается меньшей обстоятельностью и глубиной знаний:

- не достаточно полно раскрыта тема;
- способен применять знания теории в творческом проекте;
- обнаруживает твердые знания программного материала;
- самостоятельно изучает различные источники информации по теме.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в основном знает программный материал, но не достаточно полно и обстоятельно:

- уровень теоретических знаний недостаточно высок;
- раскрыты лишь некоторые вопросы темы;
- допускает логические ошибки;
- многие выводы необоснованны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не усвоил тему и отсутствует ориентация в материале:

- проект не подготовлен;
- не выявлена и не решена проблема на должном уровне;
- не раскрыта тема;
- не ориентируется в материале исследования.

**Тематика презентаций
по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской
Федерации.**

Групповые творческие задания (проекты):

Составить презентацию на темы:

1. Правовые и организационно-управленческие проблемы социальной политики в Российской Федерации.
2. Понятие и сущность государственной социальной политики.
3. Правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ.
4. Кодекс профессиональной этики специалиста органов Пенсионного фонда РФ.
5. Социальное обеспечение семей с детьми.
6. Правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ.
7. Негосударственные пенсионные фонды.
8. Порядок оформления детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в стационарные учреждения социального обслуживания
9. Социальная поддержка граждан в жилищно-коммунальной сфере
10. Требования к совершенствованию организации труда в органах социального обеспечения.

Индивидуальные творческие задания (проекты):

Составить презентацию на темы:

1. Образование и развитие Пенсионного фонда РФ.
2. Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах).
3. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.
4. Индивидуальный (персонифицированный) учёт.

5. Организация работы региональных отделений Пенсионного фонда по актуализации информационной базы персонифицированного учета.
6. Государственная социальная помощь.
7. Деятельность департамента социальной защиты населения субъектов РФ.
8. Деятельность территориального управления социальной защиты населения
9. Организация работы отделов социальных выплат.
10. Права граждан на перерасчет пенсий.

Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12. 48 г.
2. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950г. года
3. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22.11.91г. года
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (посл. изм. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017 № 256-ФЗ)
6. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (посл. ред. от 19.12.2013г. № 428-ФЗ) «О страховых пенсиях»
7. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (в посл. ред. от от 19.12.2016 № 428-ФЗ) «О накопительных пенсиях»
8. Федеральный закон от 30.11.2011 № 360-ФЗ (в ред. 29.06.2015 № 210-ФЗ) «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений»
9. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017 № 216-ФЗ) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 07.05.1998 № 74-ФЗ (в посл. ред. от 26.07.2017 № 205-ФЗ) «О негосударственных пенсионных фондах»
11. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178 - ФЗ (в ред. от 01.07.2017 г. № 154 - ФЗ) «О государственной социальной помощи»
12. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5 - ФЗ (в ред. от 19.12.2016 г. № 68 - ФЗ) «О ветеранах»
13. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181 - ФЗ (в ред. от 19.12.2016 г. № 68 - ФЗ) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
14. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 01.05.2017 № 86-ФЗ) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
15. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 28.03.2017 № 39-ФЗ) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»
16. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 29.07.2017 № 272-ФЗ) «Об обязательном социальном страховании от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания»
17. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 28.12.2016 №» 470-ФЗ) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»
18. Указ Президента РФ от 5 мая 1992 № 431 (в ред. от 25.02.2003 г. № 250) «О мерах социальной поддержке многодетных семей»
19. Постановление Правительства РФ от 29.08.2005 № 541 (в ред. от 16.02.2016 г. № 772) «О федеральных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг»

20. Постановление Правительства РФ № 761 от 14.12.2005 (в ред. от 27.02.2017 г. № 232) «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
21. Постановление Правительства РФ от 25.08.2015 года № 889 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1050»
22. Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 (в ред. от 20.05.2017 г. № 609) «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы» подпрограмма «Молодой семье - доступное жилье»
23. Закон Курской области от 20.10.2005 г. № 70 - ЗКО (в ред. от 20 мая 2013 г. № 45 - ЗКО) «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»
24. Закон Курской области от 01.12.2004 № 58 - ЗКО (в ред. от 15.09.2010 г. № 65 - ЗКО). «О социальной поддержке лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, и ветеранов труда»
25. Закон Курской области от 10.12.2008 г. № 108 - ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области»
26. Закон Курской области от 09.06.2007 № 42 - ЗКО (в ред. от 03.11.2016 г. № 80 - ЗКО) «О звании Ветеран труда Курской области»
27. Постановление Правительства Курской области от 24.04.2009 № 58 (в ред. от 21.03.2017 г. № 223-па) «О предоставлении отдельным категориям граждан компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»

Основные источники:

1. Галаганов В. П. Организация работы органов социальной защиты. Учебник/ В. П. Галаганов М.: КНОРУС, 2015

Дополнительные источники:

1. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Карданова И.В.— Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.- 383 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20990.-ЭБС «IPRbooks»>
2. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс]/ Малофеев И.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2014. - 176 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10977.-ЭБС «IPRbooks»>
3. Бончик В.М. Негосударственные пенсионные фонды. Финансовая устойчивость и актуарные расчеты [Электронный ресурс]/ Бончик В.М.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 204 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35288.-ЭБС «IPRbooks»>

4. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Н.Ф. Басов [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2015.— 352 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10976>. -ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. www.pfrf.ru (Пенсионный Фонд РФ)
2. www.rg.ru (сайт «Российской газеты»)
3. www.fss.ru/region/ro46/ (Фонд социального страхования Курский регион)

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

РЕФЕРАТ

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

на тему: «_____»

Выполнил: обучающийся
гр. _____

ФИО:

Проверила: преподаватель

Курск 2016

Образец оформления конспекта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

КОНСПЕКТ
первоисточника (главы монографии, учебника, статьи и пр.)
по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной
защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Выполнил _____
Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, специальность

Фамилия автора, полное наименование работы, место и год издания

План (схема простого плана):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

План (схема сложного плана):

1. _____ ;
_____ ;
а) _____ ;
б) _____ ;
в) _____ .
- 1.2. _____ ;
а) _____ ;
б) _____ .
2. _____ .
- 2.1. _____ и т.д.

(далее раскрываются вопросы плана)

- 1.
- 1.1
- 1.2
- 2.
- 2.1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

ЭССЕ

Выполнил: _____
Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, специальность

Тема эссе: _____

Цель эссе: _____

Оценка _____

Подпись преподавателя _____

Образец оформления презентации

1. Первый слайд:

| |
|--|
| Тема информационного сообщения (или иного вида задания): _____ |
| Подготовил: Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, специальность Руководитель: Ф.И.О. преподавателя |

2. Второй слайд

| |
|--|
| План: 1. _____. 2. _____. 3. _____. |
|--|

3. Третий слайд, четвертый слайд и т.д.

| |
|---|
| Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, автофигуры, графики, диаграммы, таблицы и другие способы отображения информации |
|---|

4. Последний слайд

| |
|-------------|
| Литература: |
|-------------|

