


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.07.2022 15:48:15  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 30.06.2022 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.



30 июня 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

квалификация выпускника: **Юрист**

форма обучения: **очная**

Видное 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

**Автор (составитель):** Яковцов О.С., преподаватель СПО

**Рецензент:** к.ю.н., доцент кафедры частного права Государственного университета управления Тамилина Е.Е.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссия право и организация социального обеспечения Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2022 г.).

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05 Трудовое право

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право является частью основной профессиональной образовательной программы СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Изучение дисциплины ОП.05 Трудовое право направлено на формирование соответствующих компетенций:

общие компетентности (ОК):

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 9. - Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

профессиональными (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания и

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК-4	уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства коммуникации и возможности передачи информации
ОК 6	правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими
ОК 8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	круг задач профессионального и личностного развития
ОК-9	ориентироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
ПК 1.2	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

	<p>определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела;</p>	
ПК 1.3	<p>дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p>	<p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p>
ПК 1.4	<p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p>	<p>государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p>
ПК 2.2	<p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p>	<p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>

## Планируемые личностные результаты

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7.	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	130
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	70
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	44
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем компетенции	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.1 Понятие трудового права, предмет и метод трудового права	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Понятие и предмет трудового права 2. Метод трудового права 3. Система трудового права 4. Функции трудового права 5. Соотношение трудового права со смежными отраслями права	6	ОК 1 ОК 2. ОК 3 ОК-4 ОК 5. ОК 6 ОК 8 ОК-9 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2  ЛР 7.
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. 2. Напишите рефераты на темы: «Понятие, предмет, метод трудового права», «Система трудового права», «Принципы трудового права».	4	
Тема 1.2. Источники трудового права и их классификация	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Понятие источников трудового права 2. Разграничение полномочий в сфере трудовых и связанных с ними отношений 3. Виды источников трудового права	6	
	<b>Самостоятельная работа</b> Составить схему источников трудового права в соответствии с их юридической силой.	4	
Тема 1.3. Субъекты трудового права	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие субъектов трудового права, их перечень. 2. Права и обязанности субъектов трудового права	6	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Сделать презентацию по теме «Субъекты трудового права» 2. Написать реферат: «Основные права и обязанности работодателя» 3. Написать краткий конспект на тему «несовершеннолетние-субъекты	6	

	трудового права».		
<b>Тема 1.4. Трудовые правоотношения.</b>	<b>Содержание правоотношения</b> 1. Понятие трудового правоотношения. Основания его возникновения. 2. Состав трудового правоотношения: объект, субъект, содержание.	6	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Проанализировать учебную литературу по теме занятия. 2. Проанализировать нормы РК, касающиеся работника и работодателя. 2. Составить самостоятельно таблицу и заполнить: «Основные прав и обязанности работодателя»	6	
<b>Тема 1.5. Профессиональные союзы и объединения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. 2. Иные представительные органы работников 3. Роль профессиональных союзов в трудовых правоотношениях	6	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Проанализировать учебную литературу по теме занятия. 2. Проанализировать нормы РК, касающиеся работника и работодателя. 3. Составить краткий конспект по теме «Профессиональный союз, как участник трудовых правоотношений»	6	
<b>Тема 1.6. Социальное партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие, стороны, принципы, система и формы социального партнерства. 2. Коллективные переговоры, коллективный договор и социально-партнерские соглашения. 3. Система социального партнерства и его формы 4. Представители работников в социальном партнерстве 5. Представители работодателя в социальном партнерстве	8	
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда 2. Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения	6	

	3.Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами. 4.Работа с ТК РФ. 5.Изучить находящиеся в открытом доступе заключенные коллективные договоры и соглашения, проанализировать их.		
<b>Контрольная работа</b>			
<b>Тема 2.1. Занятость и трудоустройство в РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие занятости и трудоустройства 2. Правовой статус безработного 3. Права и обязанности безработного 4. Пособие по безработице	16	ОК 1 ОК 2. ОК 3 ОК-4 ОК 5. ОК 6 ОК 8 ОК-9 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	<b>Содержание самостоятельной работы</b> 1. Составьте таблицу, в которой отражены характеристики подходящей работы 2. Ознакомьтесь с работой органов службы занятости.	6	
	<b>Практическое занятие</b>	8	
<b>Тема 2.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и значение трудового договора. 2. Стороны трудового договора 3. Содержание трудового договора 4. Форма трудового договора 5. Виды трудового договора 6. Основания прекращения трудового договора	16	ЛР 7
	<b>Содержание самостоятельной работы</b> 1.Составить и заполнить таблицу: отличия трудового договора от гражданско-правового договора. 2. Составить презентацию по теме: Виды трудовых договоров 3. Изучить ТК РФ, иные нормативные акты, учебную и научную литературу.	6	
	<b>Практическое занятие</b>	8	2
<b>Экзамен</b>			
<b>Всего</b>		130	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет трудового права

(для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации)

40 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL Academic Edition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, основание договор №52327/К1, ООО «ЧТО ДЕЛАТЬ КОНСАЛТ» от 01.04.2019

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Adobe Acrobat Reader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### 3.2.1. Основная литература

1. Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Кучина Ю.А., под ред., Козина Е.В., Белозерова К.А., Клепалова Юлия Игоревна. — Москва : Юстиция, 2020. — 362 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3862-4. — URL: <https://book.ru/book/934147>. — Текст : электронный.
2. Косаренко Н.Н. Трудовое право: учебник для спо / Н.Н. Косаренко, Б.В. Шагиев. - М.: КноРус, 2017 . - 186с. - (Среднее профессиональное образование).
3. Смоленский, М.Б. Трудовое право eПриложение: дополнительные материалы : учебник / Смоленский М.Б., Михайлов С.В. — Москва : КноРус, 2020. — 254 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-00758-7. — URL: <https://book.ru/book/934241>
4. Трудовое право : учебник / Гольцов В.Б., под ред., Озеров В.С., Платонов Е.В. — Москва : КноРус, 2020. — 452 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-00692-4. — URL: <https://book.ru/book/934237>
5. Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Кучина Ю.А., под ред., Козина Е.В., Белозерова К.А., Клепалова Юлия Игоревна. — Москва : Юстиция, 2020. — 362 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3862-4. — URL: <https://book.ru/book/934147>

#### 3.2.2. Дополнительная литература

1. Певцова, Е.А. Трудовое право. : учебник / Певцова Е.А. — Москва : Юстиция, 2019. —

205 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-2487-0. — URL: <https://book.ru/book/929790>. — Текст : электронный.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации (по состоянию на 15 окт. 2017г. Сравнительная таблица изменений. - М.: Проспект, 2017. - 272с. - (Кодекс).

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. <https://book.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><u>Освоенные умения:</u>  понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии</p> <p>организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество</p> <p>принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски</p> <p>уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан</p> <p>самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ориентироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p> <p>анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления</p>	<p><u>Отлично:</u>  – даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;</p> <p>– в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;</p> <p>– ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;</p> <p>– показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</p> <p><u>Хорошо:</u>  – даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;</p> <p>– в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;</p> <p>– ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</p> <p><u>Удовлетворительно:</u>  – даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но</p>	<p>Устный опрос, тестирование.</p>

<p>пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы</p>	<p>без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;</p> <p>– при ответах не выделялось главное;</p> <p>– ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;</p> <p>– на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</p> <p>Неудовлетворительно: Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>	
--	---	--

<p>с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p><u>Усвоенные знания:</u></p> <p>сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p> типовые методы и способы выполнения профессиональных задач</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>современные средства коммуникации и возможности передачи информации</p> <p>основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими</p> <p>круг задач профессионального и личностного развития</p> <p>приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат,</p> <p>условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</p>		
--	--	--



<p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</p> <p>процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>		
--	--	--