Министерство образования и науки Российской Федерации

**Муромский институт (филиал)**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

**«Владимирский государственный университет**

**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**

**(МИ ВлГУ)**

**Отделение среднего профессионального образования**



« *14* »  *09*  2017 г.

**Рабочая программа профессионального модуля**

**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Муром, 2017 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения №508 от 12 мая 2014 года.

Кафедра-разработчик: права и массовых коммуникаций.

Рабочую программу составил: к.и.н., доцент Гусарова М.Е.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |
| (подпись) | (дата) |

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ПМК.

|  |  |
| --- | --- |
| Протокол № \_\_\_\_ | от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий кафедрой ПМК *Родионова Е.В.* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ](#_Toc1)

[2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ](#_Toc2)

[3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ](#_Toc3)

[4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ](#_Toc4)

[5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ](#_Toc5)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

**1.1. Область применения примерной программы**

Примерная программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **В виде квалификационного экзамена** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
2. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
3. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
4. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

**1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

1. поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (ПК 2.1);
2. выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите (ПК 2.1);
3. организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категории граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (ПК 2.2);
4. консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий (ПК 2.3);
5. участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПК 2.3).

**уметь:**

1. поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий (ПК 2.1);
2. выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите (ПК 2.2);
3. участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ОК 7);
4. взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями (ОК 6);
5. собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности (ОК 8);
6. выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий (ОК 4, ПК 2.2);
7. принимать решения об установлении опеки и попечительства (ПК 2.2);
8. осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью (ПК 2.3);
9. направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам (ОК 12);
10. разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования (ОК 2);
11. применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности (ОК 11);
12. следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности (ОК 11).

**знать:**

1. нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения (ОК 9);
2. систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ОК 8);
3. организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ОК 2);
4. передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения (ОК 2, ОК 5);
5. процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам (ОК 3);
6. порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг (ПК 2.1);
7. документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ОК 4);
8. федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение (ОК 1, ОК 4);
9. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ОК 11).

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего - 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 80 часов;

самостоятельной нагрузки обучающегося - 40 часов;

учебной и производственной практики - 72 часа.

# 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. |
| ПК 2.1. | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. |
| ПК 2.2. | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. |
| 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 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. |
| ОК 10. | Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. |
| ОК 11. | Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. |
| ОК 12. | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |

# 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная, часов** | **Производственная (по профилю специальности), часов** |
| **Всего, часов** | **в т. ч. лабораторные работы и практические занятия, часов** | **в т. ч. курсовая работа (проект), часов** | **Всего, часов** | **в т. ч. курсовая работа (проект), часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3** | **Раздел 1.** МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | 120 | 80 | 80 |  | 40 |  |  |  |
|  | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 72 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего:** | **192** | **80** | **80** |  | **40** |  |  |  |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)** | | **120** |  |
|  | **4 семестр** |  |  |
| **Раздел 1** | **Система социальной защиты населения** |  |  |
| Тема 1.1 Система социальной защиты населения | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Лекционные занятия.** Сущность системы СЗН. Общая характеристика организационных структур. Финансирование системы СЗН. | 6 | 1 |
| **Практические занятия.** Система социальной защиты населения. Организационно-экономические основы системы СЗН. | 4 | 2 |
| Тема 1.2 Организация работы органов социального обеспечения населения | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Лекционные занятия.** Федеральные органы государственной власти в системе социального обеспечения. Работа органов социального обеспечения в субъектах РФ. Структура управления и функциональные обязанности органов СЗН. Организация работы отделов УСЗН. Организация работы социальных учреждений. Органы опеки и попечительства. Взаимодействие органов и учреждений СЗН с общественными и иными организациями. | 14 | 1 |
| **Практические занятия.** Итоги деятельности органов СЗН в субъектах РФ. Организация работы муниципальных органов СЗН. Деятельность органов опеки и попечительства. Социальная защита отдельных категорий населения на местах. Взаимодействие органов и учреждений СЗН с общественными и иными организациями. | 10 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся.** Работа органов социального обеспечения на всех уровнях власти. | 13 | 3 |
| **Раздел 2** | **Пенсионная система** |  |  |
| Тема 2.1 Организационные основы пенсионной системы | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Лекционные занятия.** Образование и развитие ПФР. Задачи и функции ПФР. Деятельность отделений ПФР в субъектах РФ. Негосударственные пенсионные фонды. | 8 | 1 |
| **Практические занятия.** Деятельность ПФР. Итоги работы негосударственных пенсионных фондов. | 4 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся.** Работа органов ПФР. | 13 | 3 |
| Тема 2.2 Районные управления ПФР | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Лекционные занятия.** Структура управления районных управлений ПФР. Работа с гражданами в отделах управлений ПФР. | 4 | 1 |
| **Практические занятия.** Организация работы районных отделений ПФР. | 2 | 2 |
| **Раздел 3** | **Организационные структуры страховой системы** |  |  |
| Тема 3.1 Система социального страхования | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Лекционные занятия.** Организация работы Фонда социального страхования РФ. Деятельность региональных и муниципальных органов ФСС. | 4 | 1 |
| **Практические занятия.** ФСС и его организационные структуры. Направления деятельности ФСС. | 4 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся.** Деятельность страховых учреждений в системе СЗН. | 14 | 3 |
| Тема 3.2 Система медицинского страхования | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Лекционные занятия.** Деятельность Фонда ОМС РФ. Организация работы региональных и муниципальных органов ОМС. МСЭ и ее деятельность. | 6 | 1 |
| **Практические занятия.** Организационно-экономические основы деятельности фонда ОМС. Организация работы МСЭ. | 4 | 2 |
| Тема 3.3 Социальная защита безработных | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Лекционные занятия.** Политика в области занятости и безработицы. Государственные органы в системе обеспечения занятости населения. Работа местных органов занятости населения. | 6 | 1 |
| **Практические занятия.** Структура управления органов занятости населения. Основные направления деятельности служб занятости населения. | 4 | 2 |
|  | Всего: | 120 |  |

# 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4.1. Требования к минимальному материально–техническому обеспечению**

Кабинет «профессиональных дисциплин». Комплект учебно-методических материалов.Технические средства обучения: комплект проекционного оборудования, компьютер.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В.П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2018. — 153 с.. https://www.book.ru/book/925994

Дополнительные источники:

1. Замараева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / З.П. Замараева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 174 c.. http://www.iprbookshop.ru/70869.html
2. Право социального обеспечения : учебник / Г.В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2018. — 321 с.. https://www.book.ru/book/927028
3. Право социального обеспечения : учебное пособие / М.О. Буянова, З.А. Кондратьева, С.И. Кобзева. — Москва : КноРус, 2017. — 463 с.. https://www.book.ru/book/920713

Интернет-ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-collection.edu.ru/collection/

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

В течение семестра (8 недель) студенты выполняют задания к семинарским занятиям: готовятся по теме устных вопросов, проходят тестирование, решают практические ситуационные задачи. После теоретического обучения в рамках модуля предусмотрена производственная (по профилю специальности) практика. После прохождения практики студены сдают квалификационный экзамен по второму модулю.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Преподаватели дисциплин:
Гусарова М.Е. - зав. кафедрой ПМК
Зеленова Е.В. - преподаватель кафедры ПМК

# 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | знать: порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услугуметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологийиметь практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите | устный опросрешение ситуационных задачотчет по производственной практикеотчет по производственной практике |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | уметь: выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите уметь: выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологийуметь: принимать решения об установлении опеки и попечительстваиметь практический опыт: организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категории граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий | решение ситуационных задачрешение ситуационных задачрешение ситуационных задачотчет по производственной практике |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | уметь: осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семьюиметь практический опыт: консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологийиметь практический опыт: участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации | решение ситуационных задачотчет по производственной практикеотчет по производственной практике |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | знать: федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение | устный опрос |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | знать: организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации знать: передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения уметь: разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования | устный опрос, тестированиеустный опросрешение ситуационных задач |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | знать: процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам | устный опрос |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | знать: документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации знать: федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение уметь: выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий | устный опросустный опросрешение ситуационных задач |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | знать: передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения | устный опрос |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | уметь: взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями | решение ситуационных задач |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | уметь: участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации | решение ситуационных задач |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | знать: систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации уметь: собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности | устный опрос, тестированиерешение ситуационных задач |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения | устный опрос |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | знать: Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации уметь: применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельностиуметь: следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности | устный опросрешение ситуационных задачрешение ситуационных задач |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | уметь: направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам | решение ситуационных задач |