

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического  
факультета ВГЛТУ  
И.С. Зиновьева  
22.06.2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид: производственная практика ПП.01.01  
по специальности среднего профессионального образования  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(форма обучения – очная)**

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 разработана на основе ФГОС СПО по специальности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ 19.06.2020 г.

Заведующий кафедрой  
экономики предпринимательства,  
проф. д.э.н., профессор

С.С. Морковина «22» 06 2020 г.

Согласовано:

Руководитель практиками  
университета, к.т.н., доцент

М. Л. Шабанов «22» 06 2020 г.

Директор научной библиотеки

Т.В. Гончарова «22» 06 2020 г.

## 1. Паспорт программы производственной практики

1. Вид практики – производственная.

1.1. Способ проведения практики – стационарная.

1.2. Объем практики составляет – 36 часов.

1.3. Формы отчетности: письменный отчет по практике, дневник по практике, аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

1.4. Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля;

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций,

- приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

- ознакомление с содержанием основных работ выполняемых на предприятии по месту прохождения практики;

- изучение особенностей функционирования конкретных процессов.

1.5. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;

- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

В период прохождения производственной практики студент приобретает определенные навыки работы по избранной специальности, собирает фактический материал по деятельности организации, который использует при подготовке отчета по практике.

Программа производственной практики разработана с учетом программы, по которой обучался студент, характера организации – объекта практики, Содержание производственной практики студентов определяется настоящей Программой.

Студенты составляют отчет по производственной практике и представляют отчет на кафедру с подтверждающими документами о пребывании на производственной практике.

1.6. Место в практике в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в модуль ПМ. 01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», индекс по учебному плану – ПП 01.01 Программа производственной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в учебном плане программы подготовки по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ.

1.7. Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

- 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.
- ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
  
- 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 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате прохождения практики обучаемый должен:

**иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты (И.1);
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению (И.2);
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат (И.3);
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат (И.4);
- определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению (И.5);
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки определенным категориям граждан (И.6);
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи (И.7);
- установления психологического контакта с клиентами (И.8);
- адаптации в трудовом коллективе (И.9);
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения (И.10);
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами (И.11);
- публичного выступления и речевой аргументации позиции (И.12).

**уметь:**

- анализировать и применять 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 (У.1);
- 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 (У.2);
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат (У.3);
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления (У.4);
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, с использованием информационных справочно–правовых систем (У.5);
- формировать пенсионные (выплатные) дела (У.6);
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно–правовые системы (У.7);

- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат (У.8);
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно–правовые системы (У.9);
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах (У.10);
- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно–правовые системы (У.11);
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа (У.12);
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности (У.13);
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения (У.14);
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико–социальной экспертизы (У.15);
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста (У.16);
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг) (У.17);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения (У.18);
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности (У.19);
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины (У.20);

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг (3.1);
- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, условия их назначения, размеры и сроки (3.2);
- структуру страховых пенсий (3.3);
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам (3.4);
- государственные стандарты социального обслуживания (3.5);
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат (3.6);
- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий (3.7);
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат (3.8);

- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты (3.9);
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе (3.10).

## 2. Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

Коды профессиональных и общих компетенций	Междисциплинарный курс	Курс	Семестр	Объем времени, отведенный на освоение МДК				Самостоятельная работа обучающихся	Практика	
				Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная нагрузка		Учебная,		Производственная	
					Всего часов	В том числе				
						Теоретические занятия				Практические занятия
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13
ОК 1 - ОК 12 ПК 1.1- ПК 1.6	ПП.01.01.	2	4	36	36	-	-	-	-	36
	Всего	2	4	36	36	-	-	-	-	36

## 3. Структура и содержание практики профессионального модуля

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Основным требованием к месту прохождения практики является наличие подразделения, осуществляющего деятельность по направлению подготовки обучающегося. Также место практики должно соответствовать выбранному направлению работы обучающегося.

В настоящее время в университете имеется перечень организаций – баз прохождения практики. Из данного перечня возможен выбор мест практики для обучающегося. Взаимоотношения между вузом и организацией (предприятием) строятся на основе безвозмездного договора. В подразделениях, где проходит практика могут быть выделены рабочие места для выполнения индивидуальных заданий программ практики. Студенты в период прохождения практики подчиняются правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленные в подразделении и на рабочих местах.

Объем учебной работы по практике представлен в таблице 2

Таблица 2

Виды производственной работы	Трудоем- кость	Семестр
	Всего ча- сов	
Общая трудоемкость	36	4
<b>Подготовительный этап</b> Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	10	
<b>Производственный этап</b> Знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии Сбор информации для написания второй главы дипломной работы, участие в производственной деятельности предприятия; Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	16	
<b>Заключительный этап</b> Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.	10	
Виды итогового контроля	*	

Дифференцированный  
зачет



## Содержание производственной практики

Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		И/У/З	Формы и методы контроля
					ОК	ПК		
	<b>ПМ.01</b>			36				
<b>1</b>	ПП.01.01	Выдача индивидуального задания	Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	10	ОК1– ОК12		И.1-И.12, У.1-У.20, 3.1-3.10	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении производственной практики
<b>2</b>	ПП.01.01	Знакомство Сбор Обобщение результатов исследования формирование выводов и заключения	Знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии. Сбор информации для написания второй главы дипломной работы, участие в производственной деятельности предприятия. Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	16	ОК1– ОК12	ПК1.1- ПК1.6	И.1-И.12, У.1-У.20, 3.1-3.10	
<b>3</b>			Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.	10	ОК1– ОК12	ПК1.1- ПК1.6	И.1-И.12, У.1-У.20, 3.1-3.10	
Всего				36				

## **4. Условия реализации программы производственной практики**

### **4.1. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

#### **4.1.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В результате освоения модуля обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

##### **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки определенным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- установления психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

##### **уметь:**

- анализировать и применять 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;
- 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;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, с использованием информационных справочно – правовых систем;
- формировать пенсионные (выплатные) дела;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно – правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для 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;
- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно – правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико – социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, условия их назначения, размеры и сроки;
- структуру страховых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий,;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

Матрица распределения компетенций по разделам (этапам) производственной практики

Модули (разделы, этапы)	Компетенции																Итого суммар- ное об- щее ко- личе-			
	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4		ПК 1.5	ПК 1.6	
Выполне- ние инди- видуально- го задания			+	+		+	+		+		+				+					7
Составле- ние и оформле- ние отчета по практи- ке	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	18
Защита от- чета по практике	+							+	+				+		+	+				6

#### 4.1.2 Описание показателей и критериев оценки компетенций

На практике студенты проводят сбор данных для отчёта о практике. Во время прохождения практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных. При написании отчёта каждый студент индивидуально принимает участие в оформлении, анализе материала. Отчет оформляется на листах формата А4.

Показатели для оценки содержания отчета:

1. Введение (актуальность проводимых исследований; обоснование места и условий проведения исследований; цель и задачи исследований)
2. Общая характеристика предприятия.

3. Анализ основных показателей деятельности предприятия.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения (дневник практики с ежедневными записями).

Защита отчётов студентами проводится в установленные университетом сроки. Для защиты отчёта о практике студент должен предоставить:

1. Отчёт о практике (составляется лично каждым);
2. Краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах проведения работ.

Критерии оценки защиты отчёта:

- глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в производственных условиях,
- способность студента критически осмысливать теоретический и экспериментальный материал,
- способность работать с литературными и другими источниками информации,
- способность анализировать и систематизировать собранный материал.

На основании проверенного отчёта и доклада студента о ходе практики ставится зачет по производственной практике.

Шкала оценивания:

**Оценка «отлично»** ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

**Оценка «хорошо»** ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент прошел производственную практику с незначительными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент прошел производственную практику с серьезными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру не в установленные сроки и ответил не на все вопросы по нему. После защиты отчёт об учебной практике хранится на кафедре.

#### 4.1.3 Список основных вопросов

1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями.
2. Отработка навыков информирования потребителя о содержании нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уров-

- ней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.
3. Выполнение определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
  4. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями.
  5. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.
  6. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.
  7. Отработка навыков использования компьютерных программ для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат.
  8. Отработка навыков общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи.
  9. Отработка навыков использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
  10. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

#### **4.1.4 Типовые контрольные задачи**

##### **Задача 1.**

Сергеев заключил с НПФ договор, в соответствии с которым ежемесячно перечислял в фонд определенный взнос в расчете на то, что через 5 лет по достижении пенсионного возраста будет получать дополнительную пенсию от фонда. Однако через 3 года данный фонд перестал существовать. Какова юридическая природа отношений, возникших между Сергеевым и фондом? Какой отраслью права регулируются данные отношения?

##### **Задача 2.**

Васильева работает по трудовому договору в ОАО "Красная Заря". 1 июля 2014 г. она заболела. Является ли временная нетрудоспособность социальным риском и страховым случаем? Каким видам обязательного социального страхования подлежит Васильева?

##### **Задача 3.**

Задача № 5. За консультацией о выборе пенсии обратились супруги, двое сыновей которых погибли одновременно при выполнении боевого задания. Старший сын – офицер (оклад денежного содержания – 40000 руб. в месяц). Младший проходил военную службу по призыву. Матери погибших – 51 год. Она работает в течение 32 лет, а до этого 2 года училась в техникуме. Отцу – 65 лет, он получает пенсию по старости в связи с работой по Списку № 2 в течение 13 лет. Кроме того, еще 20 лет он проработал в обычных условиях. 65 Дайте им подробную консультацию о пенсии по случаю потери кормильца.

##### **Задача 4.**

Работница предприятия ОАО —Лазурь с 02.05.2013 по 05.02.2014 г. – представила листок нетрудоспособности на оплату в связи с бытовой травмой, полу-

ченной в результате падения на нее рекламного щита, сорванного ураганом. С 06.02.2014 г. по 05.03.2014 г. – предоставлен очередной отпуск. С 06.02.2014 г. по 05.03.2014 г. – временная нетрудоспособность в связи с общим заболеванием. В период болезни с 21.03.2014г. – отпуск по беременности и родам. Приказ администрации об отпуске с 01.01 - 20.05.2014 г. Расчетный период 2 месяца. С какого дня следует производить оплату пособия по временной нетрудоспособности в связи с бытовой травмой? Из какого расчета следует произвести оплату пособия по беременности и родам?

#### **Задача 5.**

Задача 7. Работник болел с 10.03. по 15.04. Оклад 17300 рублей. Расчетный период 2 месяца. Рабочих дней - 39. Непрерывный стаж – 4 года. Исходные данные: I - 17300 оклад + 4250 премия + 2120 надб. II - 17300 оклад + 4100 премия + 2180 надб. Определите размер пособия по временной нетрудоспособности за указанный период болезни.

#### **Задача 6.**

Жительница Московской области Алексеева, мать двоих несовершеннолетних детей (9 и 13 лет), обратилась в орган социальной защиты за предоставлением социальной помощи. Ее среднемесячный составляет 3200 руб. На детей она получает пенсию по случаю потери кормильца в размере 2400 руб. (по 1200 руб. на каждого), а также пособие по уходу за ребенком до 16 лет – по 70 руб. на каждого. Имущество семьи состоит из приватизированной трехкомнатной квартиры, машины "Москвич"(1997 г. выпуска) и приусадебного участка размером 8000 кв. м. Является ли семья Алексеевой малоимущей?

Как определяется среднедушевой доход семьи? Имеет ли Алексеева право на получение социальной помощи? Если да, то в каком размере?

### **4.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Помещения профильных организаций. Оборудование и средства обучения – согласно заключенным договорам на прохождение практики и научных исследований.

Кабинет профессиональных дисциплин. Оборудование учебного кабинета и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 20 посадочных места
- учебная доска,
- рабочее место преподавателя
- 11 мест оборудованных персональными компьютерами, подключенным к сети Internet (3 компьютера Pentium (R) P3460), 8 компьютеров Pentium IV)
- наглядные пособия на плакатах (Дерево целей, Пирамида потребностей А. Маслоу, Взаимосвязь компонентов Культуры организации, Система менеджмента, Школы менеджмента, Функции менеджмента);
- сканер BENQ Scanner 5560;
- 2 принтера (HPLJ 1200, Samsung ML 2015).

Помещение для самостоятельной работы:

мест для занятий – 240;

стеллажей с фондом открытого доступа – 8;

рабочих мест, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 18.

Помещение для самостоятельной работы:

Оборудование и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 23 посадочных места;
- рабочее место преподавателя;
- персональные компьютеры – 23 шт с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

#### **4.3 Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

##### **Основная литература**

1. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/pravo-socialnogo-obespecheniya-447826#page/1>

2. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-socialno-pravovoy-deyatelnosti-437294#page/1>

##### **Дополнительные источники:**

1. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/pravo-socialnogo-obespecheniya-praktikum-437359#page/1>

2. Фирсов, М. В. Психология социальной работы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433540>

3. Марчук И. И. Методические указания по организации и прохождению производственной практики для студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения / И. И. Марчук; ВГЛТУ. :Воронеж,2019.- 14 с.Текст: электронный ресурс.

##### **Интернет-ресурсы**



- Официальный портал Федеральной службы государственной статистики Воронежской области <http://voronezhstat.gks.ru>;
- Правительство России [http:// www.government.ru](http://www.government.ru);
- Федеральная служба государственной статистики [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru);
- Официальный сайт компании «Консультант Плюс», форма доступа – <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант», форма доступа – <http://www.garant.ru/>
- Официальный сайт «Министерство здравоохранения и социального развития РФ», форма доступа – <http://www.minzdravsoc.ru/>
- Официальный сайт «Пенсионный фонд РФ», форма доступа – <http://www.pfrf.ru/>
- Официальный сайт «Фонд социального страхования РФ», форма доступа – <http://www.fss.ru/>
- Официальный сайт «Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ», форма доступа – <http://www.ora.ffoms.ru/>
- Официальный сайт «Департамент социальной защиты населения», форма доступа – <http://www.dszn.ru/>

Разработчик:  
ассистент



Марчук И.И.