

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.02.01
по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(форма обучения - очная)**

Воронеж 2020

Рабочая программа производственной практики разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 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 – 72 - часа.

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

1.4. Цель производственной практики – приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

1.5. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- знать содержание основных норм права социального обеспечения, их значение и применение для современного права;

- получить базовые представления о целях и задачах права социального обеспечения, роли юриста в современном обществе и его функциях;

- понимать значение права социального обеспечения в системе других правовых дисциплин и отраслей права;

- изучить основные понятия и разделы права социального обеспечения;

- выяснить сущность основных институтов права социального обеспечения;

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

Программа производственной практики разработана с учетом программы, по которой обучаются студенты, характера организаций – объектов практики. Содержание производственной практики студентов определяется настоящей Программой.

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

1.6. Место в практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в модуль ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, индекс по учебному плану – ПП.02.01. 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.

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

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.

В результате прохождения практики обучаемый должен:

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- 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;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

знать:

– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

– 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;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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	9	10	11
ОК 01 - 11 ПК2.1- ПК2.3	ПП.02	3	6	72	72	-	-	-	-	72
	Всего	3	6	72	72	-	-	-	-	72

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 места 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 по программе практики. Студенты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Объем учебной работы по практике представлен в таблице 2

Таблица 2

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр
	Всего часов	В зачетных единицах	6
Общая трудоемкость	72	2	72
Подготовительный этап Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	12	0,33	12
Производственный этап Знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии Сбор информации по характеристике нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов Пенсионного фонда РФ, участие в производственной деятельности организации; Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	48	1,33	48
Заключительный этап Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.	12	0,33	12
Виды итогового контроля в форме дифференцированного зачета			

Содержание производственной практики Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол- во часов	Коды компетенций		ПО/У	Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК			
	ПП.02			72					
1			Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	12	ОК-1 ОК-2, ОК-5, ОК-7	ПК-2.1- 2.3		Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении производственной практики	XXXX
2			Знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии Сбор информации работа по характеристике нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов Пенсионного фонда РФ, участие в производственной деятельности организации; Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	48	ОК- 1 - 11	ПК-2.1- 2.3			XXXX
3			Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.	12	ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-7	ПК-2.1- 2.3			XXXX
			Всего	72					

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 прохождения производственной практики студент должен **иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- 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;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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;

- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

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-11, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3.

Матрица распределения компетенций по разделам (этапам) производственной практики

Таблица 4

Модули (разделы, этапы)	Компетенции														Итого
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	
Подготовительный этап	+	+			+		+				+				5
Основной этап	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14
Заключительный этап	+	+		+	+		+	+					+	+	8

4.1.2 Список основных вопросов

1. Определение места отдела в структуре ПФР и учреждения УСП.
2. Изучение задач деятельности отдела ПФР и УСП. Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалистов.
3. Анализ планирования работы (комплексный план), запланированные действия за отчетный период.
4. Анализ справочно-кодификационной работы в отделе.
5. Анализ основных положений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность учреждения и порядок планирования работы учреждения.
7. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы пенсионного и социального обеспечения и социального обслуживания граждан:
 - анализ Федерального законодательства
 - анализ законов Воронежской области.
8. Изучение порядка ведения приема граждан в ПФР и в УСП. Изучение письменных обращений граждан в ПФР и в УСП.
9. Изучение содержания и последовательности выполняемых операций при назначении, перерасчете, выплате пенсии в ПФР и при определении права, размера и сроков назначения социального обеспечения УПС.
10. Провести сбор и обработку индивидуальных сведений персонифицированного учета для назначения (перерасчета пенсий)
11. Изучение компьютерных программ, используемых для назначения социального обеспечения.

4.1.3 Описание показателей и критериев оценки компетенций

На практике студенты проводят сбор данных для отчёта по практике. Во время прохождения практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных. Отчёт по практике выполняется один на бригаду. 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, где указывается цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.
- 2) Основная часть, которая включает описание организации работы в процессе практики.
- 3) Заключение, где отражаются навыки и умение, приобретенные за время практики; вносятся предложения по совершенствованию организации работы Пенсионного фонда РФ и органов социальной защиты населения; делаются индивидуальные выводы о практической значимости проведенного вида практики.
- 4) Приложения (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., дневник практики с ежедневными записями).

Защита отчетов 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 не 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 не 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.

4.1.4 Типовые контрольные задачи

1. В результате несоблюдения техники безопасности гражданка П. лишилась кисти правой руки.

Вопрос: В какие органы социальной защиты ей следует обратиться? Имеет ли она право на какие-либо выплаты?

2. Индивидуальный предприниматель В. привлекал к труду граждан С. и Г., однако сведений как о застрахованных лицах в Пенсионный фонд РФ не подавал, страховые взносы не выплачивал. Указанные обстоятельства выяснились, когда проводилась проверка налоговым органом.

Вопрос: Обязаны ли индивидуальные предприниматели предоставлять сведения о застрахованных лицах, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации?

3. На основании трудового договора в коммерческую организацию был принят гр. В. на должность водителя погрузчика. Трудовую деятельность осуществляет на территории Мурманской области.

Вопрос: Какие сведения страхователем должны быть предоставлены в орган ПФР?

4. Гражданин П. окончил высшее учебное заведение, отслужил в армии службу по призыву и по возвращению домой стал проживать со своей нетрудоспособной матерью, которая была признана инвалидом I группы. В течении полугода он безуспешно искал работу.

Вопрос: В какой орган социальной защиты следует обратиться гр. П.? Какую помощь может оказать специалист социальной работы гр. П.?

5. Гражданке В. 85 лет, она проживает в частном доме из бревна. Кого-либо из родственников у нее не осталось, передвигается с трудом, проживает одна, дом

отапливается печкой на дровах.

Вопрос: В какие учреждения следует обратиться гр. В.? Какая помощь должна быть ей оказана?

6. Гражданка Г. обратилась с заявлением о назначении пенсии по старости. *Перечислите перечень документов, необходимых для определения права на пенсию*

по старости.

7. Гражданин обратился за ежемесячной денежной выплатой. *Перечислите перечень документов, необходимых для получения ЕДВ.*

8. 8-летний В. - ребенок инвалид, проживает в семье алкоголиков, школу не посещает, со сверстниками не общается, плохо разговаривает. Родители за ребенком не следят, ведут асоциальный образ жизни.

Вопрос: Какие учреждения должны быть задействованы в оказании помощи В.? Какие варианты помощи Вы можете предложить?

9. Гражданка Г. обратилась с заявлением на проведение медико-социальной экспертизы.

Вопрос: Каков порядок проведения медико-социальной экспертизы гражданина?

10. Гражданин В. был признан инвалидом II группы 10.09.2018 г., однако 13.03.2019 г. состояние В. ухудшилось, в связи с чем его направили на медицинское лечение. После чего, 20.03.2019 г. им было подано заявление о переосвидетельствовании в бюро медико-социальной экспертизы, однако получил отказ, так как по мнению должностных лиц бюро МСЭ переосвидетельствование гражданина может осуществляться заблаговременно, но не более чем за 2 месяца до истечения установленного срока инвалидности.

Вопрос: Правомерны ли действия должностных лиц бюро медико-социальной экспертизы?

11. Гражданин П. подал заявление на проведение медико-социальной экспертизы 10.09.2018 г., решение о признании инвалидом III группы гражданина П. было принято 13.09.2018 г. Не согласившись с принятым решением им была подана жалоба 13.10.2018 г. в главное бюро медико-социальной экспертизы.

Вопрос: Имеет ли гр. П. право на обжалование решения бюро МСЭ? Соблюден ли срок обжалования?

12. Гражданин П. периодически применяет физическое насилие в отношении своей супруги В. и 10-летнего сына А. Ребенок систематически убегает из дома, ночует в на заброшенной стройке.

Вопрос: В какие учреждения В. со своим сыном А. может обратиться? Какие варианты решения данной проблемы вы можете предложить?

13. Гражданин Г. в возрасте 21 года является бывшим воспитанником дома-интерната, не имеет постоянного места жительства, официально не трудоустроен.

Вопрос: Куда следует обратиться гражданину Г. за помощью? Какая помощь ему может быть оказана?

14. Страхователем были направлены индивидуальные сведения о застрахованных лицах, работающих по трудовому договору, в форме электронного документа в ПФР. Из ПФР страховщику поступил документ с требованием предоставить индивидуальные сведения на бумажном носителе.

Вопрос: Правомерны ли требования ПФР? В каком порядке страхователи предоставляют индивидуальные сведения, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, о застрахованных лицах в ПФР?

15. Решением суда установлена задолженность коммерческой организацией перед гр. В. по выплатам пособия по временной нетрудоспособности. Денежных средств на счете в кредитной организации недостаточно для выплаты указанной суммы, в отношении коммерческой организации проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве.

Вопрос: Как следует поступить гр. В.? Какие документы она должна предоставить?

16. Решением суда установлена задолженность коммерческой организацией перед гр. Г. по выплатам ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Денежных средств на счете в кредитной организации недостаточно для выплаты указанной суммы, в отношении коммерческой организации проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве.

Вопрос: Как следует поступить гр. Г.? Какие документы она должна предоставить?

17. Решением суда установлена задолженность коммерческой организацией перед гр. А. по выплатам пособия по беременности и родам. Денежных средств на счете в кредитной организации недостаточно для выплаты указанной суммы, в отношении коммерческой организации проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве.

Вопрос: Как следует поступить гр. А.? Какие документы она должна предоставить?

18. Гражданка В. является получателем пособия по уходу за ребенком. Из налогового органа поступили сведения о выплате страховых взносов за гр. В. от ее страхователя.

Вопрос: Какие действия необходимо принять должностному лицу ФСС РФ?

19. Пенсионерка Г. обратилась в центр социального обслуживания в связи с тем, что она проживает в семье сына, который злоупотребляет спиртными напитками, его жена всеми силами старается выселить ее из дома, денег в семье не хватает, проживают в однокомнатной квартире.

Вопрос: Определите проблему пенсионерки Г., какие варианты решения этой проблемы ей могут быть предложены?

20. Женщина 38 лет является инвалидом III группы, воспитывает трех детей (5,8 и 10 лет), денег не хватает, подрабатывает уборщицей в местном продуктовом магазине, муж не помогает, проживает с другой женщиной, официально не разведены.

Вопрос: Определите социальные проблемы семьи. Какие варианты решения проблемы Вы можете ей предложить?

21. В ПФР обратилась гражданка С. с просьбой разъяснить ей в чем заключаются сущность, задачи и содержание сведений Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Дайте консультацию по указанному вопросу.

22. В Единой государственной информационной системе социального обеспечения в составе информации о мерах социальной защиты (поддержки) содержится следующая информация: а) Код меры социальной защиты (поддержки)-0101; Код категории получателей мер социальной защиты (поддержки)-01 01 00 15.

Используя классификатор мер социальной защиты определите наименование меры социальной защиты, категорию получателей мер социальной защиты.

23. В Единой государственной информационной системе социального обеспечения в составе информации о мерах социальной защиты (поддержки) содержится следующая информация: а) Код меры социальной защиты (поддержки)-0102; Код категории получателей мер социальной защиты (поддержки)-.02 01 00 01

Используя классификатор мер социальной защиты определите наименование меры социальной защиты, категорию получателей мер социальной защиты.

24. В Единой государственной информационной системе социального обеспечения в составе информации о мерах социальной защиты (поддержки) содержится следующая информация: а) Код меры социальной защиты (поддержки)-0103; Код категории получателей мер социальной защиты (поддержки)-03 00 00 03.

Используя классификатор мер социальной защиты определите наименование меры социальной защиты, категорию получателей мер социальной защиты.

25. В Единой государственной информационной системе социального обеспечения в составе информации о мерах социальной защиты (поддержки) содержится следующая информация: а) Код меры социальной защиты (поддержки)- 0104; Код категории получателей мер социальной защиты (поддержки)-01 00 00 03.

Используя классификатор мер социальной защиты определите наименование меры социальной защиты, категорию получателей мер социальной защиты.

26. Гражданин обратился в ПФР с просьбой, разъяснить с какими сведениями, содержащимися в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, он вправе ознакомиться.

Какой ответ должен дать работник Пенсионного фонда РФ?

4.2 Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций содержатся в следующем библиографическом источнике: методические указания по производственной практике по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

4.3 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основными базами практики являются: специально оборудованные помещения в организациях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательной организацией.

1. Государственное учреждение – Управление Пенсионным фондом РФ в г. Воронеж.

2. Департамент социальной защиты Воронежской области.

3. Администрация городского округа г. Воронеж.

Кабинет профессиональных дисциплин. Оборудование учебного кабинета и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 20 посадочных мест;

- учебная доска,

- рабочее место преподавателя

- 11 мест оборудованных персональными компьютерами, подключенным к сети Internet (3 компьютера Pentium (R) П3460), 8 компьютеров PentiumIV)

- наглядные пособия на плакатах (Дерево целей, Пирамида потребностей А.

Маслоу, Взаимосвязь компонентов Культуры организации, Система менеджмента, Школы менеджмента, Функции менеджмента);

- сканер BENQScanner 5560;

- 2 принтера (HP LJ 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.

4.4 Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основные источники:

1. Пристupa, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Пристupa. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 99 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/organizaciya-socialnoy-raboty-v-rossiyskoj-federacii-438480#page/1>

2. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/pensionnoe-obespechenie-439056#page/1>

Дополнительные источники:

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/socialnaya-zaschita-otdelnyh-kategoriy-grazhdan-442029#page/1>

2. Яковлев А. В. Методические указания по организации и прохождению производственной практики по профилю специальности для студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения / А. В. Яковлев; ВГЛУ. - Воронеж, 2019. - 16 с. - Текст: электронный ресурс.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс - [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

3. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

5. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

6. Основные понятия экономики - <http://economicus.ru/>
7. Основные понятия экономической деятельности - <http://www.ecsocman.edu.ru>
8. Государственные стандарты – <http://www.gks.ru>
9. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru>
10. Официальный сайт Пенсионного Фонда России <http://www.pfrf.ru>
11. Официальный сайт Фонда социального страхования РФ <https://fss.ru>

Составитель: доцент кафедры менеджмента
и экономики предпринимательства



Яковлев А.В.