

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»

Л.В. Кочергина

« 01 » октября 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

г. Ставрополь, 2024

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 г. № 798, Положением о практической подготовке обучающихся «Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования» от 01.10.2024 г. и рабочей программой профессионального модуля: ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) предназначена для преподавания дисциплин профессионального цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования», город Ставрополь.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПП.03 Производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, включающей профессиональный модуль ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Таблица 1 – Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Таблица 2 – Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в

	установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

ПП.03 Производственная практика является составляющей профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, относящегося к профессиональному циклу.

1.3. Количество часов, отводимое на ПП.03 Производственную практику – 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды производственной ПП.03 Производственной практики ПМ. 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Форма проведения	Сроки проведения
ПП.03 Производственная практика	72/72	Концентрированная	6 семестр

2.2. Содержание практики

2.2.1. Цели и задачи ПП.03 Производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Цели и задачи ПП.03 Производственной практики

Задачи практики

1. Ознакомление со сферой будущей профессиональной деятельности обучающихся по избранной специальности;

2. Осуществление практико-ориентированного подхода.

3. Освоение общих и профессиональных компетенций.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 3 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии

ПК 3.4 Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.</p>
Уметь	<p>информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях</p>

	<p>установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении; давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>
Знать	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения;</p> <p>основные понятия общей психологии, основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения</p>

2.2.2. Содержание ПП.03 Производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

№ п/п	Наименование видов работ обучающихся	Кол-во часов	Формируемые компетенции
1.	Вводный инструктаж	2	ОК 1- ОК 7, ОК 9
1.1.	Ознакомление с целями практики	0,5	
1.2.	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	
1.3	Организационные вопросы	1	
2.	Виды работ в организации:	70	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.1.	Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения. Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения. Анализ Административных регламентов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ. Участие в формировании базы данных обращений в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органы социальной защиты населения получателей пенсий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения. Участие в формировании макетов электронных выплатных дел получателей пенсий, личных дел получателей пособий, иных социальных выплат. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами. Установление психологического контакта с клиентами.	8	
2.2.	Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ. Анализ регионального законодательства в	30	

	<p>области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами. Использование приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров</p>		
2.3.	<p>Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения. Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат.</p> <p>Участие в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, обработке сведений индивидуального (персонифицированного) учета, вводе сведений о застрахованных лицах и страхователях в информационную систему</p>	28	
	Дифференцированный зачет:	2	
	Итого:	72	

**Задание на ПП.03 Производственную практику по профессиональному модулю
ПМ 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

Виды работ	Приложения
<p>1. Вводный инструктаж</p> <p>Ознакомление с целями практики.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>Организационные вопросы: Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения.</p> <p>Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива структурных подразделений</p>	<p>Дневник практике</p> <p>Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - копии документов - расчеты и описания по индивидуальному заданию.

юридических служб.	
<p>2.1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения.</p> <p>Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения.</p> <p>Анализ Административных регламентов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.</p> <p>Участие в формировании базы данных обращений в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органы социальной защиты населения получателей пенсий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.</p> <p>Участие в формировании макетов электронных выплатных дел получателей пенсий, личных дел получателей пособий, иных социальных выплат.</p> <p>Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.</p> <p>Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p> <p>Установление психологического контакта с клиентами</p>	
<p>2.2. Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.</p> <p>Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального</p>	

<p>страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами.</p> <p>Использование приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров</p>	
<p>2.3. Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p> <p>Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат. Участие в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, обработке сведений индивидуального (персонифицированного) учета, вводе сведений о застрахованных лицах и страхователях в информационную систему</p>	
<p>Написать отчет. Проанализировать результаты прохождения практики.</p>	

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Организация работы студентов на практике

Место проведения практики.

Объектами практики по специальности являются организации, учреждения, способные обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы практики, а также другие организации, способные предоставить необходимую по программе практике информацию.

Производственная практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, организациях, реализующих юридическую поддержку и обслуживание населения, в Судах, учреждениях социальной защиты населения и органах Социального фонда Российской Федерации и т.д.

Производственная практика организуется на основе договоров между техникумом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом руководитель производственной практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу задания на производственную практику;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом производственной практики и освоением обучающимися программы производственной практики, беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта. Организации, участвующие в проведении практики:
 - заключают договоры на организацию и проведение практики;
 - согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
 - предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
 - участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
 - участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
 - обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, проходящие практику обязаны:

1. изучить программу практики;
2. полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
3. соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;

4. составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Техникума и организации;
5. подготовить дневник и отчет по практике по установленной форме;
6. представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

3.2. Методические рекомендации по составлению отчета

Студент по результатам выполнения задания осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.

Отчет должен содержать:

развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой практики с указанием нормативных актов, регулирующих соответствующий вопрос соответствующего этапа.

В отчёт по производственной практике входят:

1. Задание по практике (см. Приложение).
2. Аттестационный лист (см. Приложение)
3. Характеристика (см. Приложение)
4. Дневник по практике (см. Приложение)
5. Отчет по практике (см. Приложение)

Отчет по производственной практике начинается с введения, в котором студент указывает:

- организацию, на примере которой составлен отчет, ее местонахождение, сроки прохождения практики;

- цели и задачи практики;

- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики.

Основная часть отчета раскрывает вопросы, соответствующие содержанию программы практики и сопровождающиеся подборкой необходимых образцов документов и других материалов.

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает знания и умения, полученные им в процессе прохождения производственной практики.

Далее следует список источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов).

В приложениях к отчету размещаются различные материалы, собранные в ходе практики (документы, организационная структура, образцы заявлений и т.д.).

В основном тексте отчета на каждый из приложенных документов должны быть сделаны ссылки, указывающие, для какой цели используется тот или иной документ и какие особенности оформления он имеет.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на листах бумаги формата А4, в формате MS Word.

Стиль текста отчета: шрифт набора – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, обычный, с выравниванием по ширине страницы, межстрочный интервал -1,5. Поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм.

Абзацный отступ - 1,25 см. Разрядка текста исключается.

Текст отчета и литература печатаются строчными буквами без выделения жирным, курсивом и подчеркивания.

В тексте допускаются рисунки, таблицы (не сканированные, вставленные в программе Word или Excel).

Отчет о производственной практике составляется в объеме от 10 страниц текста (без приложений). Сброшюрованный отчет представляется на рецензию руководителю практики.

Подготовка отчета должна осуществляться студентом систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком и индивидуальным заданием. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью готов.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Для реализации программы практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности. Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности. Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Основные электронные издания

1. Право социального обеспечения: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 474 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18163-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/534449>.

2. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 199 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18844-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/551788>.

3. Теория и методика социальной работы: работа с проблемой клиента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Говорухина [и др.]; под редакцией Л. Г. Гусликовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13065-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/542855>.

4. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 271 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16009-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/538203>.

5. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 432 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16995-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/536804>.

6. Общая психология: учебник для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 179 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16759-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/538092>.

7. Психология социально-правовой деятельности: учебник / С. И. Самыгин, Д. В. Столяренко, Л. В. Комарова, Т. М. Чапурко. – Москва: КноРус, 2024. – 475 с. – ISBN 978-5-406-12082-8. – URL: <https://book.ru/book/950985>.

8. 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, 2020. – 406 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12577-1. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/452184>.

9. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 449 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13207-6. — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/449403>

10. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 282 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00049-8. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/452502>.

11. 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, 2020. – 386 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02428-9. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/450936>.

12. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами. (СПО: учебное пособие / Басов Н.Ф., под ред., Бойцова С.В., Веричева О.Н., Воронцова А.В., Грушецкая И.Н., Забелина О.М., Мамонтова Н.И., Скрыбина О.Б., Смирнова Е.Е. – Москва: КноРус, 2020. – 250 с. – ISBN 978-5-406-07789-4. – URL: <https://book.ru/book/933624>.

4.2.2. Дополнительные источники

1. Социальная реабилитация лиц с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Фурьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09299-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/541215>.

2. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: учебник / А. А. Тихомирова, А. Ш. Элязян, В. М. Катраева. – Москва: КноРус, 2024. – 206 с. – ISBN 978-5-406-13220-3. – URL: <https://book.ru/book/954441>.

3. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие / Н. Ф. Басов, О. Н. Веричева, С. В. Бойцова [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. – Москва: КноРус, 2024. – 168 с. – ISBN 978-5-406-12393-5. – URL: <https://book.ru/book/951136>.

4. Право социального обеспечения: учебник / Г.В. Сулейманова. – Москва: КноРус, 2019. – 321 с. – СПО. – ISBN 978-5-406-07182-3. – URL: <https://book.ru/book/931850>.

5. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов. – Москва: КноРус, 2018. – 509 с. – Для ссузов. – ISBN 978-5-406-06350-7. – URL: <https://book.ru/book/927617>.

6. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами: учебное пособие / Басов Н.Ф. – Москва: КноРус, 2019. – 250 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-07409-1. – URL: <https://book.ru/book/932675>.

7. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10820-0. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431590>.

4.2.3 Основные источники (Федеральные законы и нормативные документы (в действующей редакции))

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
3. Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
4. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.
5. Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 г. «О гарантиях прав граждан государств участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»// Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.
6. Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 3301.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1996, № 5, ст.410.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001г. № 146-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст. 4552.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2006, № 52 (1 часть), ст.5496.
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2002, № 46, ст. 4532.
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 25.12.1995г. № 223-ФЗ//Собрание законодательства РФ, 1996, №1, ст. 16.
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2002, № 1(1 часть), ст.3.
14. Федеральный закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
15. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699
16. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
17. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
18. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168.
19. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.

20. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
21. Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.
22. Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.
23. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.
24. Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.
25. Федеральный закон от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 26, ст.3177.
26. Федеральный закон от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3686.
27. Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3699. 35
28. Федеральный закон от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ, 2001, №17, ст. 1643.
29. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4831.
30. Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4832.
31. Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 10, ст.964.
32. Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст.2060.
33. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1 часть), ст.18.
34. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей» // Собрание законодательства РФ, 2007, № 1 (1. часть), ст.19.
35. Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 17, ст.1755.
36. Федеральный закон от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 18, ст.1943.

37. Федеральный закон от 30.11.2011г № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ, 2011, № 49 (часть 1), ст.7038.

38. Федеральный закон от 28.12.2013г № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Собрание законодательства РФ, .2013, N 52 (часть I), ст. 6965,

39. Федеральный закон от 28.12.2013г № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 6989

40. Федеральный закон от 28.12.2013г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2013, N 52 (часть I), ст. 700745. Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 № 588 (ред. от 24.01.2023) «О признании лица инвалидом» (вместе с «Правилами признания лица инвалидом») // Собрание законодательства РФ, 2022, N 15, ст. 2506

41. Приказ Минтруда России от 04.08.2021г. № 538н «Об утверждении перечня документов, необходимых для установления страховой пенсии, установления и перерасчета размера фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, назначения накопительной пенсии, установления пенсии по государственному пенсионному обеспечению»//Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 19.10. 2021 г. № 0001202110190018.

42. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.08. 2021 г. № 546н «Об утверждении Правил обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсией по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» //Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 14.10.2021 г. № 0001202110140015.

43. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.08. 2021 г. № 545н «Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии» //Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 14.10. 2021 г. № 0001202110140039.

3.2.4. Интернет-ресурсы: Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znanium.com/>
2. <http://urait.ru/>
3. <https://e.lanbook.com/>

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие профессиональные базы данных:

1. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>.
2. Справочная правовая система «Эталон» <http://www.etozakon.ru>.
3. Официальный сайт Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru>.
4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru>.
5. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов <http://www.fparf.ru>.
6. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты <http://www.notariat.ru>.
7. Справочная правовая система «Право» <http://www.pravo.ru>.
8. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс» www.kodeks.ru.