

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 09:00:47

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153b2ba0ee57e75fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 07.04.2020 г., №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан
в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**



Курск 2020

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Гуйда-Дудина О.В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

1. Цели производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося глубоких знаний о системе и содержании законодательства, регулирующего социальное обеспечение граждан, практики его применения в современных условиях, а также знаний об основных правилах профессиональной этики и приёмах делового общения в коллективе и особенностях психологии инвалидов, лиц пожилого возраста, приобретение им практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществление установления (назначения, перерасчета, перевода), индексацию и корректировку пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

На освоение производственной практики (по профилю специальности) ПП 01. 01 Учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются в пятом семестре на третьем курсе обучения в ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Производственная практика ПП.01.01 базируется на основе МДК 01.01 Право социального обеспечения и МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности, учебной практики (УП 01.01) в рамках ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

4. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) ПП 01.01 проводится в учреждениях социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) ПМ 01.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

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, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- 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, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

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, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых 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 и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
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-коммуникативные 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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

6. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики в ПФР	Общее кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Организационно-правовая характеристика организации. Анализ Положения об ПФР или НПФР	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
2	Мониторинг пенсионного законодательства за период 2016-2017 гг. в РФ. Анализ соответствия пенсионного законодательства с Конституцией РФ	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики

3	Отработка порядка приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой документации. Анализ категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
4	Обобщение результатов анализа порядка работы с предложениями, заявлениями, жалобами граждан Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
5	Анализ деловой беседы по результатам приема граждан. Анализ способов разрешения конфликтов или споров в ходе осуществления профессиональной деятельности, используя методику Томаса-Килмена. Составление психологического портрета личности инвалида, лица пожилого возраста	12	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
6	Анализ приема документов, необходимых для установления пенсий, материнского (семейного) капитала для установлений пенсий и других социальных выплат. Проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение гражданам порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с Инструкцией. Составление макета личного дела получателя пенсии или материнского капитала Анализ порядка формирования макета дела.	16	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
7	Анализ работы по приёму и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах в соответствии с Инструкцией о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учёта сведений о застрахованных лицах для целей обязательного пенсионного страхования, утвержденной постановлением Правительства РФ.	12	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
8	Анализ содержания и последовательности операций по приему документов, необходимых для назначения, страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Оценка документов, представленных для назначения, пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики

9	Анализ содержания и последовательности операций по приему документов, необходимых для перерасчёта, индексацию и корректировку страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению Оценка документов, представленных для перерасчёта, индексации и корректировки пенсий, перевода с одного вида пенсии на другой. Ввод сведений в информационную систему	8	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
10	Оценка пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа Работа с Перечнями профессий и работ, дающих права на досрочное пенсионное обеспечение Дать правовую оценку документам, подтверждающим стаж на соответствующих видах работ.	12	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
11	Анализ нормативных документов, в соответствии с которыми осуществляется передача и хранение дел. Анализ подготовки проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения. Составление описи дел долговременного хранения	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
12	Анализ участия совместно с юрисконсультom организации в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документов для досудебного урегулирования спора. Формирование перечня документов, которые необходимы для представления интересов в суде или для досудебного урегулирования спора	12	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики в КСЗН	Общее кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Организационно-правовая характеристика организации. Анализ Положения о Комитете социальной защиты населения	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
2	Мониторинг нормативно-правовых актов в сфере социальной защиты населения за последний год в РФ. Анализ соответствия законодательства в сфере социальной защиты с Конституцией РФ	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
3	Участие в разработке механизмов реализации правовых актов, наделяющих органы местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области социальной защиты населения, по предоставлению мер социальной поддержки, в том числе по оформлению документов	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики

	на осуществление выплат социального характера.		
4	Отработка порядка приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой документации. Анализ категории лиц, обращающихся в органы социальной защиты населения	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
5	Анализ порядка работы с предложениями, заявлениями, жалобами граждан Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
6	Анализ деловой беседы по результатам приема граждан. Составление психологического портрета личности инвалида, лица пожилого возраста	12	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
7	Оценка документов, представленных для установления социальных выплат. Анализ порядка оформления и формирования дел получателей социальных выплат. Составление макета личного дела получателя социальной выплаты	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
8	Анализ документов при постановке на учет граждан, нуждающихся в социальной помощи и защите. Составление актов обследования социально-бытовых условий семей, обратившихся за материальной помощью. Анализ порядка оформления и формирования личных дел получателей пособий.	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
9	Анализ документов, необходимых для установления социальных льгот и гарантий. Анализ порядка оформления и формирования личных дел граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания. Составление макета личного дела граждан, нуждающихся в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
10	Анализ документов, необходимых для получения пособий гражданам, имеющим детей. Анализ порядка оформления и формирования личных дел граждан, имеющим детей	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
12	Анализ нормативных документов, в соответствии с которыми осуществляется передача и хранение дел. Анализ подготовки проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения. Составление описи дел долговременного хранения	12	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике

Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно (практика в УПФР).

Задание 1. Провести мониторинг действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность УПФР, проанализировать пенсионное законодательство на соответствие Конституции РФ (ПК.1.1). Приложить к отчету Положение об организации. Совместно с юрисконсультom организации участвовать в подготовке юридических документов.

Задание 2. Провести совместно со специалистом Пенсионного фонда приём и консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и семейного капитала, обратив внимание на характерные особенности лиц пожилого возраста. Принять участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан. В отчёте описать порядок действий работы специалиста; указать: категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения; проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане; отобразить с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; составить социально-педагогический портрет пожилого человека (ПК.1.2, ПК.1.6). Приложить к отчёту предложения, жалобы, заявления, социально-психологический портрет пожилого человека.

Задание 3. Провести совместно со специалистом Пенсионного фонда проверку документов, необходимых для установления пенсий и материнского капитала, в соответствии с действующим законодательством в сфере пенсионного обеспечения, выявить недостающие документы, разъяснить порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с инструкцией.

Сформировать совместно со специалистом Пенсионного фонда макет личного дела получателя пенсии и материнского капитала (ПК.1.3). Приложить к отчёту.

Задание 4. Наблюдать за работой специалиста по назначению, перерасчёту, переводу, индексации и корректировке пенсий и других социальных выплат, с использованием информационно-компьютерных технологий.

В отчёте описать порядок действий работы специалиста, указать, какими информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации (ПК.1.4). Приложить должностную инструкцию специалиста и документы по назначению, перерасчёту, индексации пенсий и др., выписку из ИЛС.

Задание 5. Оказывать специалисту Пенсионного фонда помощь при оформлении формировании дел для передачи и хранения, в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Осуществлять подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения.

В отчёте указать порядок оформления и формирования дела (ПК.1.5). Приложением к отчёту является образец описи дел.

Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно (практика в КСЗН).

Задание 1. Провести мониторинг действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность организации по социальной поддержке и защиты населения, проанализировать законодательство в сфере социальной защиты на соответствие Конституции РФ. (ПК. 1.1) Приложить к отчёту устав организации. Совместно с юрисконсультom организации участвовать в подготовке юридических документов для судебного процесса

Задание 2. Провести совместно со специалистом организации прием и консультирование граждан по вопросам применения законодательных актов в сфере социальной защиты в устной и письменной форме, обратив особое внимание на характерные особенности лиц пожилого возраста. Принять участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан. В отчёте описать порядок действий работы специалиста; указать: категории лиц, обращающихся за помощью; проанализировать спектр вопросов, по которым обращаются граждане; отобразить с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; составить социально-психологический портрет пожилого человека. (ПК.1.2, ПК. 1.6). Приложить к отчёту предложений, заявлений, жалоб граждан, социально-психологический портрет пожилого человека.

Задание 3. Произвести совместно со специалистом (социальным работником) прием документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении мер социальной поддержки, определенным категориям граждан, по определению права и принятию решений о предоставлении мер социальной поддержки (или об отказе), формированию базы данных и выдаче справок о праве на меры социальной поддержки. Сформировать и оформить совместно со специалистом (социальным работником) макеты личных дел получателей пособий, компенсаций и иных социальных выплат, договоров на оказание социальных услуг (два любых, приложить к отчёту. (ПК. 1.3).

Задание 4. Совместно со специалистом (социальным работником) определять право и принимать участие в обсуждении при принятии решений о предоставлении мер социальной поддержки, возмещению вреда (или об отказе), назначению, перерасчету и предоставлению документов в органы, уполномоченные осуществлять выплаты, установленные действующим федеральным и областным законодательством, с использованием информационно-компьютерных технологий. В отчете описать порядок действий работы специалиста, указать какими именно информационно-компьютерными технологиями пользуются в данной организации. (ПК.1.4). Приложить должностную инструкцию специалиста.

Задание 5. Оказывать специалисту организации помощь при оформлении и формировании дел для передачи и хранения, в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Осуществлять подготовку проекта описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения. В отчете указать порядок оформления и формирования дела (ПК 1.5). Приложением к отчету является образец описи дел долговременного хранения.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Дифференцированный зачет

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» от 03.10.2018 № 350-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (ред. от 01.10.2019, с изм. от 22.04.2020) «О страховых пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
4. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (ред. от 03.10.2018 № 350-ФЗ) «О накопительных пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

5. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166 - ФЗ (ред от 01.10.2019 № 328-ФЗ) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

6. Федеральный закон от 15.12.2001. №167 - ФЗ (ред. от 01.04.2020 [№ 216-ФЗ](#)) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020) «О обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

7. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 20.07.2020) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

Основные источники:

8. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 441 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13862-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467077>

9. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 441 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13862-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467077>

10. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 426 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13855-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467058>

11. Мачульская, Е. Е. 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. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

12. 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. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452184>

13. Сережко, Т. А. 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. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452502>

Дополнительные источники:

14. 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, 2020. - 285 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06509-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455355>.

15. Афтахова, А. В. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 240 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13354-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/457597>

16. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е.

Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 330 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13624-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/466144>

17. Колесникова, Г. И. Правовые основы медико-социальной экспертизы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Колесникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 179 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11254-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456765>

18. 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, 2020. - 193 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04684-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454242>

19. Социальное страхование: учебник для среднего профессионального образования / Ю. П. Орловский [и др.]; под общей редакцией Ю. П. Орловского. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 127 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09951-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453105>

20. 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, 2020. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02428-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450936>

Периодические издания:

21. 1. Журнал «Адвокатская практика»;
22. 2. Журнал «Семейное и жилищное право»
23. 3. Журнал «Социальное и пенсионное право»
24. 4. Журнал «Вопросы психологии»
25. 5. Психологический журнал

Интернет-ресурсы:

26. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы Российской Федерации
 27. www.rosmintrud.ru сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
 28. www.rosminzdrav.ru – сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации
 29. www.pfrf.ru – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
 30. www.fss.ru – сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
 31. www.ffoms.ru – сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации
 32. www.pfrf.ru/ot_kursk/ - Пенсионный Фонд РФ отделение по Курской области
 33. www.fss.ru/region/ro46/ - Фонд социального страхования Курский регион
- Пакеты прикладных профессиональных программ:
34. КонсультантПлюс. Справочная правовая система, содержащая действующие нормативные правовые акты