

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»**

Институт права и управления

**УТВЕРЖДАЮ
Директор Института права и управления**



**М.А. Берестнев
«13» января 2022г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП 01.01

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

по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)**

Тула 2022

РАССМОТРЕНА

Цикловой комиссией профессиональных дисциплин

Протокол от «13» января 2022г. № 1

Председатель цикловой комиссии

А.А.Светличный

ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:

Филиппов А.В., министр труда и
социальной защиты Тульской области,
кандидат юридических наук

(подпись, печать организации)

Крайнев Н.М., управляющий Отделением
Пенсионного фонда России
по Тульской области

(подпись, печать организации)

Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки

Цели учебной практики

Целями учебной практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются: 1. Закрепление навыков в изучении законодательства и приобретение практики его применения, ориентировании в специальной литературе. 2. Получение первичных профессиональных умений и навыков. 3. Осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии. 4. Применение на практике знаний, полученных при изучении ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты 5. Освоение психологических особенностей и специфики делового общения, правил этики в работе юриста. 6. Развитие стремления к систематическому повышению своей профессиональной квалификации и совершенствованию навыков общения с людьми. 7. Формирование устойчивых навыков работы в информационно-справочной сети

3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

На освоение учебной практики учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются в четвёртом семестре на втором курсе обучения в ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Учебная практика ПП.01.01 базируется на основе МДК 01.01 Право социального обеспечения в рамках ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, и учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

4. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе учебного заведения. Время проведения учебной практики – 2 семестр (в соответствии с учебным планом). Сроки и место проведения производственной практики (практики по профилю специальности), назначение руководителей оформляются приказом по университету в установленном порядке

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

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

6. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики в ПФР	Общее кол-во	Формы текущего контроля
-------	--------------------------------	--------------	-------------------------

		часов	
1	Организационно-правовые формы осуществления пенсионного обеспечения в России	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
2	Организационно-правовые формы осуществления социального обеспечения в России	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
3	Классификация и характеристика нормативных правовых актов в области пенсионного и социального обеспечения	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
4	Освоение информационной справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
5	Стаж: расчёт и порядок оформления. Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока исчисления страхового, специального стажей.	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
6	Пенсия: расчёт и порядок оформления. Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения страховых и накопительных пенсий, назначения государственных пенсий	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
7	Виды, правила, условия назначения пособий и компенсаций в праве социального обеспечения. Решение практических ситуаций, связанных с определением права, размера и срока назначения пособий и компенсаций	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
8	Оформление документов для назначения пенсий и пособий	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике

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

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

Задание 1.

Вид работы - осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Основная задача - Провести мониторинг действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Проанализировать пенсионное законодательство на соответствие Конституции РФ

Задачи

1. Дайте краткую характеристику Международно-правовых актов в сфере социального обеспечения. Сделайте анализ Декларации социального прогресса и развития (принятой резолюцией 2542 (XXIV) Генеральной Ассамблеи от 11 декабря 1969 года).

2. Дайте краткую характеристику нормативно-правовых актов РФ в сфере права социального обеспечения. Сделайте анализ ФЗ «Об обязательном медицинском страховании» от 29 ноября 2010 года (с последующими изменениями).

3. Дайте краткую характеристику нормативно-правовых актов РФ в сфере права социального обеспечения. Сделайте анализ ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 27.07.2010 № 227-ФЗ (с последующими изменениями).

Задание 2

Вид работы: - отработка навыков расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий и др.; - участие в порядке назначения, перерасчёта, выплата и доставке пособий, компенсаций, других денежных выплат социального характера, а также контроль за их проведением.

Основная задача - Отработать навыки расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий, а также определить порядок назначения, перерасчёта, выплата и доставке пособий, компенсаций, других денежных выплат социального характера. Краткая характеристика Составить пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите Используя ФЗ определить перечень документов, необходимых для расчёта и начисления пенсий на общих, льготных основаниях и социальных пенсий, ознакомиться с нормативно-правовой базой деятельности, Положением отдела социальной защиты населения, Территориального центра социального обслуживания населения, основными законами, целевыми программами. Определить условия назначения пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Сформировать пенсионное дело.

Задачи

1. Составить заявку на выплату пособия в установленном порядке.

2. Рассчитать размер пенсии по общим и льготным основаниям

3. Составить образец годового плана работы отдела, отчёты о назначении и выплате пенсий и пособий

4. Сформировать базу данных получателей социальных льгот и пособий (ветеранов, инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, многодетных семей, семей группы риска и т. д.), в актуальном состоянии.

5. Сформировать личное дело гражданина, получающего пенсию

6. Сравнить способы доставки пенсии, пособия и других выплат. Оформить в виде таблицы.

7. Решение кейс-задач

Задание 3

Вид работы: - содействие обеспечению занятости инвалидов, проведению мероприятий по их профессиональной и другой реабилитации, выдаче направлений в

учреждения медикосоциальной экспертизы неработающим гражданам, содействию учреждений медикосоциальной экспертизы по контролю за условиями труда и инвалидов на производстве и их рациональному трудоустройству, направлению инвалидов в учебные заведения и на курсы системы социальной защиты

Основная задача Составить пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Краткая характеристика Используя ФЗ определить перечень документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Подобрать формуляры заявлений для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Сформировать пенсионное дело. Определить порядок предоставления (срок предоставления) социальных выплат.

Задачи

1. Собрать образцы документов необходимых для оформления субсидии
2. Сформировать дело для назначения пенсии
3. Оформление заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал по предложенным образцам
4. Составить договор об обязательном пенсионном страховании между негосударственным пенсионным фондом и застрахованным лицом
5. Оформление заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты участнику ВОВ по предложенным образцам
6. Оформление комплекта документов, необходимых для предоставления социальных услуг.
7. Решение кейс-задач

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики) 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. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. - Москва: Издательство Юрайт, 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>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института права и управления



М.А. Берестнев

«13» января 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 01.01

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

по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)**

Тула 2022

РАССМОТРЕНА

Цикловой комиссией профессиональных дисциплин

Протокол от «13» января 2022г. № 1

Председатель цикловой комиссии

А.А.Светличный

ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:

Филиппов А.В., министр труда и
социальной защиты Тульской области,
кандидат юридических наук



(подпись, печать организации)

Крайнев Н.М., управляющий Отделением
Пенсионного фонда России
по Тульской области



(подпись, печать организации)

Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки

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 ПССЗ

На освоение производственной практики (по профилю специальности) ПП 01. 01 Учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются во втором и четвертом семестрах 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 медикосоциальной 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 медикосоциальной 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
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
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

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часа.

№ 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	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
2	Мониторинг пенсионного законодательства в РФ. Анализ соответствия пенсионного законодательства с Конституцией РФ	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления

			отчета по практике
3	Отработка порядка приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой документации. Анализ категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
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	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
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	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
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.	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
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.	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
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	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
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	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по

	другой. Ввод сведений в информационную систему		практике
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.	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
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	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
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	9	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике

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 социальнопедагогический 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.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики) 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. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. - Москва: Издательство Юрайт, 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>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института права и управления



М.А. Берестнев

«13» января 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 02.01

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)**

Тула 2022

РАССМОТРЕНА

Цикловой комиссией профессиональных дисциплин

Протокол от «13» января 2022г. № 1

Председатель цикловой комиссии



А.А.Светличный

ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:

Филиппов А.В., министр труда и
социальной защиты Тульской области,
кандидат юридических наук


(подпись, печать организации)


Крайнев Н.М., управляющий Отделением
Пенсионного фонда России
по Тульской области


(подпись, печать организации)


Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки

1. Цели производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01

Практика по профилю специальности ПП.02.01 направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2. Задачи производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Задачами производственной практики ПП.02.01 являются: Приобретение практического опыта в следующих направлениях: -поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. -выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. -закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, приобретенных обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;

3. Место производственной практики в структуре ППСЗ

На освоение производственной практики (по профилю специальности) ПП 02. 01 Учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются во втором и четвертом семестрах обучения в ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика ПП.02.01 базируется на основе МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации, производственной практики ПП.02.01. профессионального модуля ПМ.02.

Для освоения данной практики обучающемуся необходимо:

иметь практический опыт

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, 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 РФ;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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.

Прохождение данной практики предшествует освоению преддипломной практики, направленной на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно - правовых форм.

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 02.

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

Код	Наименование результата обучения
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 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 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 защиты

6. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики в ПФР	Общее кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников Пенсионного фонда РФ, планированием работы.	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
2	Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность территориального органа Пенсионного фонда. Анализ организации справочно-кодификационной работы	12	1. Наблюдение и оценка выполнения

			видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
3	Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы. Отработка порядка приема граждан по пенсионным вопросам и предоставления им необходимой документации Проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение гражданам порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с Инструкцией Анализ категории лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения	18	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
4	Обобщение результатов анализа порядка работы с обращениями, предложениями, заявлениями, жалобами граждан Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений Отобразить в форме диаграммы, с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп	18	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
5	Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ Проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение представителей работодателей порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с Инструкцией Организация работы по формированию и ведению региональной базы данных «Сводный Перечень льготных профессий»	20	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
6	Анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Анализ порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел. Ввод сведений в информационную систему	20	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
7	Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета; Заполнить документы индивидуального (персонифицированного) учёта и приложить к отчёту по практике.	14	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике

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

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

Задание 1.

Провести мониторинг действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность Управления социальной поддержки и защиты населения.

Задание 2. Провести анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы. Описать порядок действий работы специалистов, принять участие в проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение гражданам порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.

Задание 3. Охарактеризовать прием и консультирование граждан по вопросам применения законодательных актов в сфере социальной защиты. Принять участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан. Описать порядок действий работы специалистов.

Задание 4. Провести приём граждан организаций по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Описать порядок действий работы специалистов работы по выявлению недостающих документов, разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с инструкцией.

Задание 5. Провести анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Сформировать макеты пенсионных дел.

Задание 6. Провести ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета. Заполнить документы индивидуального (персонифицированного) учёта и приложить к отчёту по практике.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

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. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. - Москва: Издательство Юрайт, 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>

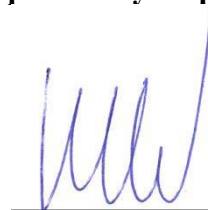
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образо-
вания

«Тульский государственный университет» Институт

права и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института права и управления



М.А. Берестнев

«13» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ ПП03.01

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты на селениях органов Пенсионного фонда Российской Федерации

по специальности

**40.02.01 Правои организация социального обеспечения
(базовая подготовка)**

Тула 2022

РАССМОТРЕНА
Цикловой комиссией профессиональных дисциплин
Протокол от «13» января 2022 г. №1

Председатель цикловой комиссии

А.А.Светличный

ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:

Филиппов А.В., министр труда и
социальной защиты Тульской области,
кандидат юридических наук

(подпись, печать организации)

Крайнев Н.М., управляющий Отделением
Пенсионного фонда России
по Тульской области

(подпись, печать организации)

Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки

1. Цели производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01

Практика по профилю специальности ПП.02.01 направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнении государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2. Задачи производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Задачами производственной практики ПП.02.01 являются: Приобретение практического опыта в следующих направлениях: - поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. - выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. - закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, приобретенных обучающимися в предыдущий период теоретического обучения;

3. Место производственной практики в структуре ПССЗ

На освоение производственной практики (по профилю специальности) ПП 02.01 Учебным планом отводится 108 часов, которые отрабатываются во втором и четвертом семестрах обучения в ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Производственная практика ПП.02.01 базируется на основе МДК.02.01 Организация работы органов учреждений социальной защиты населения органов Пенсионного фонда Российской Федерации, производственной практики ПП.02.01 профессионального модуля ПМ.02.

Для освоения данной практики обучающемуся необходимо:

иметь практический опыт

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсии, 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 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 учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, 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 уровня, 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 учреждений 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.

Прохождение данной практики предшествует освоению преддипломной практики, направленной на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

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 02.

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

Код	Наименование результата обучения
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг льгот в актуальном состоянии
ПК2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите

6. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики в ПФР	Общее кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Ознакомление с организационной структурой территориального органа Пенсионного фонда РФ, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального органа Пенсионного фонда РФ. Ознакомление с должностными инструкциями сотрудников Пенсионного фонда РФ, планированием работы.	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчетности по практике
2	Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность территориального органа Пенсионного фонда. Анализ организации справочно-кодификационной работы	12	1. Наблюдение и оценка выполнения

			видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
3	Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы. Отработка порядка приема граждан по пенсионным вопросам предоставления им необходимой документации Проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение гражданам порядка получения недостающих документов в сроки их предоставления, в соответствии с Инструкцией Анализ категорий лиц, обращающихся в органы пенсионного обеспечения	18	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
4	Обобщение результатов анализа порядка работы с обращениями, предложениями, заявлениями, жалобами граждан Составление проектов ответов на письменные обращения граждан использован ие информационных справочно-правовых систем, ведение учета обращений Отобразить в форме диаграммы, скакимиза заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп	18	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
5	Прием застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ Проведение работы по выявлению недостающих документов, разъяснение представителей работодателей порядка получения недостающих документов в сроки их предоставления, в соответствии с Инструкцией Организация работы по формированию и ведению региональной базы данных «Сводный Перечень льготных профессий»	20	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
6	Анализ документов оборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Анализ порядка формирования пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел. Ввод сведений в информационную систему	20	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике
7	Ввод сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонафицированного учета; Заполнить документы индивидуального (персонафицированного) учёта и приложить к отчёту по практике.	14	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления отчета по практике

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

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

Задание 1.

Провести мониторинг действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность Управления социальной поддержки и защиты населения.

Задание 2. Провести анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы. Описать порядок действий работы специалистов, принять участие в проведении работы по выявлению недостающих документов, разъяснение гражданам порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления.

Задание 3. Охарактеризовать прием консультирования граждан по вопросам применения законодательных актов в сфере социальной защиты. Принять участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан. Описать порядок действий работы специалистов.

Задание 4. Провести прием граждан организаций по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. Описать порядок действий работы специалистов по выявлению недостающих документов, разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления, в соответствии с инструкцией.

Задание 5. Провести анализ документов об оборотах при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Сформировать макеты пенсионных дел.

Задание 6. Провести ввод сведений застрахованных лиц в информационную систему персонифицированного учета. Заполнить документы индивидуального (персонифицированного) учета и приложить к отчету по практике.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

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) «Об 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. Правосocialного 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. Правосocialного обеспечения: учебники 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. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебники и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, 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>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института права и управления



М.А. Берестнев

«13» января 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Тула 2022

РАССМОТРЕНА
Цикловой комиссией профессиональных дисциплин
Протокол от «13» января 2022г. № 1

Председатель цикловой комиссии



А.А.Светличный

ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ-РАБОТОДАТЕЛЕЙ:

Филиппов А.В., министр труда и
социальной защиты Тульской области,
кандидат юридических наук



(подпись, печать организации)

Крайнев Н.М., управляющий Отделением
Пенсионного фонда России
по Тульской области



(подпись, печать организации)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), с учетом требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Программа преддипломной практики направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм.

Учебный процесс по практике реализуется в форме практической подготовки.

Целью преддипломной практики является применение умений в практической деятельности, формирование практического опыта, а так же проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной профессиональной деятельности и сбора материала для выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

-углубление и систематизация профессиональных компетенций, полученных при изучении профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, определяющих профиль специальности: ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ, ОП. 05 Трудовое право, ОП. 06 Гражданское право, ОП.07 Семейное право, ОП.08 Гражданский процесс, ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности и другие;

-проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов;

- развитие профессионального мышления;

-сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

В соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения бюджет времени на преддипломную практику определен в объеме 4 недель.

В результате прохождения преддипломной практики осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

ПК 1. 1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.2. Осуществлять приём 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

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

Руководство практикой

Руководитель преддипломной практики:

Руководителем преддипломной практики назначается преподаватель института права и управления.

Руководитель преддипломной практики:

- организует разработку и согласование программы практики с предприятием – базой практики;
- вместе с руководителем практики от предприятия распределяет обучающихся на рабочие места;
- выдает направление на практику и график отработки программы практики с заданиями по темам;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает научно - методическую помощь практиканту;
- осуществляет контроль за процессом прохождения практики;
- проверяет и оценивает отчет по практике и выполнение заданий на основе критериев оценки;
- участвует в работе комиссии по защите отчетов по практике.

Организация и порядок проведения практики

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется Председателем цикловой комиссии профессиональных дисциплин. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов, назначенных руководством предприятия. Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациям и на основании приказа о направлении на практику. Научно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляет руководитель ВКР. Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляет руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы и заданий, консультирует по вопросам составления отчета, и оценивает его в качестве специалиста.

Права и обязанности обучающихся в период практики

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий на практику, а также для выполнения заданий по ВКР;
- получать компетентную консультацию от специалистов-юристов по вопросам, предусмотренным программой практики;
- с разрешения руководителя практики от предприятия и руководителя подразделения пользоваться мультимедийной техникой для обработки информации, связанной с выполнением заданий по практике и заданий по теме ВКР.

В период подготовки и прохождения практики обучающиеся обязаны:

- получить задание на преддипломную практику;
- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник по преддипломной практике;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и иллюстративных материалов для отчета и по теме ВКР;
- обеспечить необходимое качество работы и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- подчиняться действующим в предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

- представить в установленные сроки руководителю практики отчет о выполнении программы практики, практический материал по теме ВКР;
- защитить отчет.

Критерии оценки прохождения преддипломной практики

Прохождение преддипломной практики оценивается по пятибалльной системе на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки.

Оценка	Критерии /показатели
«отлично»	Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы разделов. Задания по теме ВКР выполнены на «отлично». Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере. На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем ВКР и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.
«хорошо»	Имеются несоответствия предъявляемым требованиям необходимым для получения оценки «отлично». Возможные несоответствия: <ul style="list-style-type: none"> - имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем; - задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».
«удовлетворительно»	Имеются несоответствия предъявляемым требованиям необходимым для получения оценки «хорошо». Возможные несоответствия: <ul style="list-style-type: none"> - не проанализирована часть вопросов разделов отчета и/или они описаны поверхностно; - имеются замечания по оформлению отчета; - выполнение задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»;
«неудовлетворительно»	Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий. Несоответствия <ul style="list-style-type: none"> - продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. - прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». - выполнение задания по теме ВКР оценены на «неудовлетворительно».

Требования к отчету о прохождении преддипломной практики

Отчет должен соответствовать целям преддипломной практики.

Отчет должен быть представлен в напечатанном виде объемом 45-50 страниц текста на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (шрифт TimesNewRoman; размер - 14; интервал - 1,5).

Тематический план преддипломной практики

Тема	Наименование разделов и тем	Кол-во дней
Раздел 1. Ознакомление со структурой исследуемой организации и правила подготовки		

различных видов документов правового характера		
Тема 1.	Организационно-правовая характеристика организации	3
Тема 2.	Информирование и консультирование работников по вопросам применения законодательных актов в области социальной защиты и пенсионного обеспечения населения	3
Тема 3.	Характеристика договоров, регулирующая работу в области социальной защиты и пенсионного обеспечения населения	4
Тема 4.	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	4
Тема 5.	Оформление трудовых правоотношений в организации	4
Тема 6.	Анализ работы с семьями, имеющими детей	3
Раздел 2. Подготовка практического материала в соответствии с темами ВКР		
Тема 1.	Подготовка практического материала в соответствии с темами ВКР	2
	Оформление и сдача отчета	1
Итого:		24 дня (144 ч.)

Содержание программы практики

Раздел 1. Ознакомление со структурой исследуемой организации и правила подготовки различных видов документов правового характера

Тема 1. Организационно-правовая характеристика организации.

Наименование и место нахождения юридического лица. Организационно-правовой статус организации. Анализ учредительных документов юридического лица. Анализ деятельности юридического отдела организации. Работа с положением о юридическом отделе, с должностными инструкциями работников юридического отдела. Работа с положением об отделе кадров, с должностными инструкциями работников отдела кадров.

Тема 2. Информирование и консультирование работников по вопросам применения законодательных актов в области социальной защиты населения.

Мониторинг Российского законодательства в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения. Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите и оказание им помощи в защите их прав (нормативно-правовые акты – оформить в приложении к отчету). Региональный мониторинг (нормативно-правовые акты – оформить в приложении к отчету).

Тема 3. Характеристика договоров, регулирующая работу в области социальной защиты и пенсионного обеспечения населения

Составление документов, подтверждающих договорные отношения. Характеристика и анализ гражданско-правовых договоров, заключаемых в организации: - договор подряда, - договор возмездного оказания услуг, - договор обязательного медицинского страхования.

Тема 4. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения

Анализ претензионно-исковой работы в организации. Составление претензий. Составление и оформление различных видов исков в организации. Анализ участия совместно с юрисконсультom организации в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документов для досудебного урегулирования спора

Тема 5. Оформление трудовых правоотношений в организации.

Анализ документов, являющихся доказательствами подтверждения стажа: Трудовой договор (понятие, порядок заключения, права и обязанности сторон трудового

договора); Трудовая книжка (понятие, порядок заполнения); Данные индивидуального (персонифицированного) учета (понятие, структура, особенности ИЛС)

Тема 6. Анализ работы с семьями, имеющими детей

Проведение анализа уровня социального обслуживания семей с детьми в исследуемой организации, прогнозирование их потребности в социальной помощи и подготовка предложений по развитию сферы социальных услуг. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

Раздел 2. Подготовка практического материала в соответствии с темами ВКР

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (01.01.2017 № 400) «О страховых пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (23.05.2016 г.) «О накопительных пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
4. Федеральный закон от 30.04.2008 № 56-ФЗ (01.01 2015 № 56- ФЗ) «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
5. Федеральный закон от 07.05.1998 № 74-ФЗ (26.07.2017 г.) «О негосударственных пенсионных фондах» (с изм. и доп., вступ. в силу 01.01.2015) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
6. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166 – ФЗ (01.07.2017) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
7. Федеральный закон от 15.12.2001. №167 - ФЗ (29.07.2017 г.) «О обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
8. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (28.12.2016 г.) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

Основные источники:

1. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО [Электронный ресурс] / Е. Е. Мачульская. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 441 с. - (Серия:Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00599-8. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>- ЭБС «Юрайт»
2. Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 430 с. - (Серия:Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01469-3. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>- ЭБС «Юрайт»
3. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Горшков А.В. - Электрон.текстовые данные. - М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015. 121 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23261>. - ЭБС «IPRbooks»
4. Галаганов В. П. Организация работы органов социальной защиты. Учебник/ В. П. Галаганов М.: КНОРУС, 2015

Дополнительные источники:

1. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебнопрактическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Адриановская Т.Л., Карданова И.В. - Электрон.текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34494>. - ЭБС «IPRbooks».

2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для СПО [Электронный ресурс] / А. В. Афтахова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 293 с. - (Серия:Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00979-8. - Режим доступа: <http://www.biblioonline.ru>- ЭБС «Юрайт»

3. Пенсионное обеспечение: учебное пособие для СПО [Электронный ресурс] / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков; под общ.ред. Ю. П. Орловского. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 193 с. - (Серия:Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04684-7. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>- ЭБС «Юрайт»

4. Социальное страхование: учебник для СПО [Электронный ресурс] / Ю. П. Орловский [и др.]; под общ.ред. Ю. П. Орловского. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 127 с. - (Серия:Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02705-1. Режим доступа: <http://www.biblioonline.ru>- ЭБС «Юрайт»

5. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников [Электронный ресурс]: Учебное пособие / под ред. проф.Ю.П. Орловского. – М.: КОНТРАКТ, 2014 - 304 с. - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

6. Волкова В.В. Правовые основы социальной защиты государственных служащих. Пенсии за выслугу лет. Пожизненное содержание судей [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Карданова И.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20990>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс]/ Малофеев И.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10977>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Бончик В.М. Негосударственные пенсионные фонды. Финансовая устойчивость и актуарные расчеты [Электронный ресурс]/ Бончик В.М.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 204 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35288>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Н.Ф. Басов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10976>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы

1. www.pfrf.ru (Пенсионный Фонд РФ)

2. www.mzsrff.ru/ (Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации)

5. www.rg.ru (сайт «Российской газеты») Пакеты прикладных профессиональных программ: КонсультантПлюс. Справочная правовая система, содержащая действующие нормативные правовые акты