

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский техникум экономики и управления»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КТЭиУ

Зюкин Д.В.

« 19 » 01 20 18 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.01.01**

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

для специальности:

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Программа подготовки - базовая

Форма обучения – очная, заочная

Курск, 2018

Рассмотрена и одобрена  
Учебно-методическим советом Техн

Протокол №1 от 19.01.2018 г

Председатель  /Сапрыкина А.П./

Рабочая программа производственной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)  
по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)  
**40.02.01** Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Разработчик:  / Гуйда-Дудина О. В./

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

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

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

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

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

### **3. Место производственной практики в структуре ППССЗ**

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

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

### **4. Место и время проведения производственной практики**

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

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

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды страховых пенсий, накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часов.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Дифференцированный зачет

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400 - ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) «О страховых пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 424 - ФЗ (в ред. Федерального закона от 23.05.2016 № 143-ФЗ) «О накопительных пенсиях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс
4. Федеральный закон от 30.04.2008 № 56-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015) «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 № 75-ФЗ (ред. от 26.07.2017) «О негосударственных пенсионных фондах» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

6. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166 - ФЗ (в ред. от 01.07.2017 № 148-ФЗ) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

7. Федеральный закон от 15.12.2001. №167 - ФЗ (в ред. от 29.07.2017 № 216-ФЗ) «О обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

8. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (в ред. от 28.12.2016 № 471-ФЗ) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в ред. от 01.12.2014) [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:// https://www.book.ru/](http://https://www.book.ru/)
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:// https://www.book.ru/](http://https://www.book.ru/)
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: <https://www.book.ru/>

#### **Дополнительные источники:**

1. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебно-практическое 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: <https://www.book.ru/>
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: <https://www.book.ru/>
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: <https://www.book.ru/>
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: <https://www.book.ru/>
5. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников [Электронный ресурс]: Учебное пособие / под ред. проф.Ю.П. Орловского. – М.: КОНТРАКТ, 2014 - 304 с. - <https://www.book.ru/>

#### **Периодические издания:**

1. Журнал «Адвокатская практика»;
2. Журнал «Семейное и жилищное право»
3. Журнал «Социальное и пенсионное право»

4. Журнал «Вопросы психологии»

5. Психологический журнал

Интернет-ресурсы:

1. [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) – сайт Государственной Думы Российской Федерации
2. [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru) сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
3. [www.rosminzdrav.ru](http://www.rosminzdrav.ru) – сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации
4. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
5. [www.fss.ru](http://www.fss.ru) – сайт Фонда социального страхования Российской Федерации
6. [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) – сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации
7. [www.pfrf.ru/ot\\_kursk/](http://www.pfrf.ru/ot_kursk/) - Пенсионный Фонд РФ отделение по Курской области
8. [www.fss.ru/region/ro46/](http://www.fss.ru/region/ro46/) - Фонд социального страхования Курский регион