

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по образовательной
деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ)

**ПП.02.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Код, профессия:	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
-----------------	--

Форма контроля в семестре	Дифференцированный зачет / 6;
---------------------------	-------------------------------

Квалификация: Юрист
Форма обучения: Очная
Общая трудоемкость (час): 72 (2 недели)

Программу составил (а):
Сапронова Н.А., заведующий кафедрой правоведения и методики преподавания
социально-экономических дисциплин, канд. юрид. наук, доцент

Программа принята:
на заседании Ученого совета института истории, социальных коммуникаций и права
от «11» апреля 2023 г., протокол № 8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы. Программа производственной практики является частью ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения квалификации: юрист.

1.2. Цель и задачи производственной практики

Цель: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачи:

- приобретение умений и навыков по виду профессиональной деятельности;
- приобретение организаторских навыков;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- приобретение простейших навыков работы с нормативной документацией в этих органах и организациях.

1.2. Производственная практика обеспечивает формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

Индекс компетенции	Наименование компетенции
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.

Требования к результатам освоения учебной практики	В результате освоения учебной практики обучающийся должен:
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.	иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

	- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - рассмотрения пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; - 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; уметь: - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, компенсаций, предоставления услуг нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - 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; - 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций,
--	--

	ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; - принимать решения об установлении опеки и попечительства; - осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; - направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; знать: - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
--	--

	- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - юридическое значение экспертных заключений медикосоциальной экспертизы; - понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - 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; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - 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; - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - 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; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
--	---

1.3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения квалификации: юрист.

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01 входит в состав профессионального модуля ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, являющегося частью профессионального цикла учебного плана выше названной специальности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики 72 часа

№ п/п	Этапы работы	Объем в часах
1 неделя		
1	Инструктаж по технике безопасности. Изучение содержания нормативных актов, регулирующих организацию и деятельность социальной защиты населения. Присутствие при консультировании специалистами социальной защиты населения граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты специалистами.	18
2	Участие в ведении и актуализации базы данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи (в тестовом режиме).	18
2 неделя		
3	Осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно – компьютерные технологии (в тестовом режиме).	18
4	Участие в организации и координации работы, с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите, оказание им юридической помощи (без доступа к персональным данным).	18
Всего		72

2.2. Форма проведения производственной практики: концентрированная.

2.3. Место проведения практики: прохождение производственной практики возможно на предприятиях, организациях, фирмах и корпорациях любых организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, с которыми заключены долго-срочные договоры на проведение учебной практики или по гарантийным

письмам с предприятиями. В организации и проведении производственной практики участвуют: образовательное учреждение и организации с учетом заключенных договоров.

2.4. Содержание производственной практики:

1. Под руководством преподавателя прослушивается инструктаж по технике безопасности на предприятии. Заполняется лист ознакомления. Совместно с руководителями по практике от учебной организации и учреждения составляется индивидуальный график обучающегося. Изучение перечня должностных обязанностей в организации. Присутствие при консультировании специалистами социальной защиты населения граждан и юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты специалистами.

2. Участие в ведении и актуализации базы данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи (в тестовом режиме). Дать характеристику Федеральному реестру инвалидов (цель создания, состав информации, поставщики и пользователи информации, способы получения информации). Изучить и описать структуру и полномочия органов Пенсионного фонда РФ.

3. Осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите, используя информационно-компьютерные технологии (в тестовом режиме). Изучить и описать структуру и полномочия органов социальной защиты Алтайского края. Дать характеристику Единой государственной информационной системы социального обеспечения (цель создания, состав информации, поставщики информации, пользователи, способ получения информации). Заполнение дневника практиканта.

4. Участие в организации и координации работы, с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите, оказание им юридической помощи (без доступа к персональным данным). Описать программно-технические комплексы, используемые в органах социальной защиты населения в Алтайском крае для установления пособий, предоставления мер социальной поддержки населения. Описать программно-технические комплексы, используемые в органах ПФР при назначении пенсий и социальных выплат. Заполнение дневника практиканта. Заполнение отчёта по практике и защита его на заседании кафедры.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации производственной практики:

3.1.1. Наличие учебного кабинета

3.1.2. Оборудование учебного кабинета (для самостоятельной работы обучающихся): рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер, мультимедиа-проектор, экран. Учебный кабинет в локальной сети, выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Производственная практика проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, а материально-техническая база отвечает современным требованиям к оснащению необходимыми аппаратными, программными, дидактическими и методическими средствами обучения. Рабочие места для студентов предоставляет работодатель. Рабочие места практики должны обеспечивать условия безопасного выполнения работ.

Производственная практика проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» и организациями.

4.1.3. Перечень программного обеспечения:

Пакет Microsoft Office.

Пакет LibreOffice.

Пакет OpenOffice.org.

Операционная система семейства Windows.

Операционная система Linux.

Интернет браузер.

Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.

Медиа проигрыватель.

Программа 7zip

Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows

Редактор изображений Gimp.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература:

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации / В.П. Галаганов. КноРус, 2021. – Режим доступа: <https://book.ru/view5/9438cc0688d8958359e9699f153ebaac>

2. Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения / Е.Е. Мачульская. Москва : Издательство Юрайт, 2020. – Режим доступа: <https://urait.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-413964>.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Афтахова, А.В. Пенсионное обеспечение / А.В. Афтахова. Юрайт, 2021. – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/pensionnoe-obespechenie-476573#page/1>

2. Григорьев, И.В., Шайхатдинов, В.Ш. Право социального обеспечения / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. Юрайт, 2021. – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/pravo-socialnogo-obespecheniya-469647#page/1>

3. Роик, В.Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (России) (ПФР) / В.Д. Роик, Юрайт, 2021. – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/organizaciya-raboty-organov-i-uchrezhdeniy-socialnoy-zaschity-naseleniya-organov-pensionnogo-fonda-rossiyskoy-federacii-pfr-467875#page/1>

4. Сюзева, Н.В. Государственное социальное обеспечение / Н.В. Сюзева. Юрайт, 2021. – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennoe-socialnoe-obespechenie-467460#page/1>

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru/>

Сайт ПФР: <https://pfr.gov.ru/>

Сайт Минтруда России: <https://mintrud.gov.ru/>

Сайт Минсоцзащиты Алтайского края: <https://www.aksp.ru/>

Сайт ФСС РФ: <https://fss.ru/>

Сайт ФОМС РФ: <http://www.ffoms.gov.ru/>

Библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru/>
Библиотека «Znaniyum.com»: <https://znaniyum.com/>
Библиотека «Academia-moscow»: <https://www.academia-moscow.ru/>
Библиотека «Book.ru»: <https://www.book.ru/>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (Приложение)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики. Базами практики являются органы Пенсионного фонда Российской Федерации, Министерство социальной защиты по Алтайскому краю, органы социальной защиты. При прохождении практики в организациях трудоемкость для студентов составляет 36 часов в неделю. Студенты при прохождении производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

В процессе прохождения практики обучающиеся заполняют дневники практики, в которые ежедневно вносят записи о проделанной работе. В том случае, если студент проходит практику в той организации, где нет возможности освоить навыки по выполнению какого-либо вида работ, он должен выполнить индивидуальное задание для полного освоения компетенций (индивидуальные задания представлены в Фонде оценочных средств).

Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) проходит в форме дифференцированного зачета на основе:

- План-график прохождения практики (Приложение 2);
- Дневник практики обучающегося (Приложение 3);
- Отчет о прохождении практики (Приложение 4);
- Характеристика руководителя практики от организации (Приложение 5)
- Приложение

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с ее программой.

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

Приложение 2. План-график прохождения практики

УТВЕРЖДАЮ

подпись

СОГЛАСОВАНО

подпись
Руководитель-преподаватель

МП

Ф.И.О.
МП

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Срок работы	Планируемая работа	Место и структурное подразделение организации

Подписи руководителей практики

_____ / Ф.И.О. преподавателя
_____ / Ф.И.О. преподавателя

Приложение 3. Дневник практики обучающегося

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ДАТА	РАБОЧИЕ ЗАПИСИ

_____ / Ф.И.О. обучающегося
подпись

Приложение 4. Отчёт о прохождении практики
Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»

Институт истории, социальных коммуникаций и права
Кафедра правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Направление подготовки: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки: Юриспруденция

ОТЧЁТ
ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выполнил(а): студент(ка)
6723д гр.
Иванов Иван Иванович

(подпись)

Руководитель практики:
доктор юридических наук,
профессор
Иванов И.И.

(подпись)

Оценка: _____
Дата: _____

Барнаул – 2022

Содержание отчета

1. *Сроки прохождения практики:* Указываются даты практики в соответствии с учебным графиком.
2. *Место прохождения практики:* Указывается структурное подразделение образовательной организации или место практики в соответствии с договором о практике.
3. *Задачи индивидуальной программы практики:* Перечисляются задачи практики, согласованные с руководителем практики.
4. *Описание выполненной работы:* В соответствии с задачами и заданиями практики перечисляются осуществленные в ходе практики виды работ, описываются методы их проведения, дается характеристика собранных материалов.
5. *Результаты выполнения индивидуального задания:* Подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению
6. *Список литературы и использованных источников:* Необходимые литература и источники для прохождения учебной практики.
7. *Приложение:* К отчету могут быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

**Лист ознакомления с правилами внутреннего трудового
распорядка, инструкцией (ями) по охране труда и
пожарной безопасности**

Ознакомлен с документом	ФИО / подпись студента / дата	Организация	ФИО / подпись ответственного за ознакомление / дата
Правила внутреннего трудоого распорядка			
Инструкция (и) по охране труда и пожарной безопасности			

Характеристика

Обучающийся ФГБОУ ВО «АлтГПУ» _____ (ФИО) курса группы института истории, социальных коммуникаций и права, направления подготовки : 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» проходил(а) производственную практику на базе _____ (полное название организации, структурного подразделения АлтГПУ).

ФИО проявила себя _____ (характеризируется отношение к прохождению практики, грамотность владения теоретическими знаниями и практическими умениями, самостоятельность и инициативность в выполнении заданий, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.).

Практика оценивается (по 5 балльной шкале) на: ____ баллов (удовлетворительно / хорошо / отлично).

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
Подпись / Фамилия И.О.

Руководитель профильной организации _____ / _____
Подпись / Фамилия И.О.М.П.

Список литературы

Код: 40.02.01

Направление: Право и организация социального обеспечения: Юрист

Программа: 40.02.01_9кл_ПиОСО_СПО-2023

Дисциплина: Производственная практика (по профилю специальности) (ПП.02.01)

Кафедра: Правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Тип	Книга	Количество
Основная	Гончаренко, О. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебник для СПО / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа; Саратов: Профобразование, 2020. — 212 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99093.html (дата обращения: 06.06.2023). — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Основная	Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для СПО / В. Д. Роик. — Москва: Юрайт, 2022. — 155 с. — URL: https://urait.ru/bcode/495350 (дата обращения: 11.02.2022). — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Дополнительная	Мельников, С. В. Социальная работа: учебное пособие для СПО / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов: Профобразование, 2020. — 183 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93561.html (дата обращения: 06.06.2023). — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Дополнительная	Право социального обеспечения: учебное пособие / [сост. Т. И. Волостнова]. — Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. — 113 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84444.html (дата обращения: 06.06.2023). — Текст (визуальный) : электронный.	9999