

**Приложение 3.3.47.  
к ОПОП по специальности  
40.02.01. Право и организация  
социального обеспечения**

**Министерство образования Нижегородской области**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Областной многопрофильный техникум»**

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

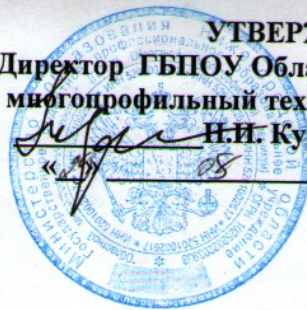
Специальность  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(код и наименование специальности)

**р.п. Ардатов  
2017г.**

СОГЛАСОВАНО  
Методической комиссией  
преподавателей спец.дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ Областной  
многопрофильный техникум  
Н.И. Курицын  
« 08 » 2016г.

Протокол № 1  
От « 09 » 08 2016 г.  
Председатель Е.А. / Т.М.Ермакова /



СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «УК Ардатов» Афонин Н.И.



Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Разработала: Нестерова Маргарита Андреевна - преподаватель специальных дисциплин  
ГБПОУ Областной многопрофильный техникум

## Содержание

- 1 Место практики в структуре ППСЗ
- 2 Цели и задачи практики
- 3 Требования к результатам освоения содержания практики
- 4 Структура и содержание практики
  - 4.1 Структура практики
  - 4.2 Содержание практики
- 5 Общие требования к организации практики
- 6 Контроль и оценка практики
- 7 Перечень заданий практики
- 8 Учебно-методическое обеспечение дисциплины
  - 8.1 Основная литература
  - 8.2 Дополнительная литература
  - 8.3 Периодические издания
  - 8.4 Интернет-ресурсы
  - 8.5 Методические указания по практике
  - 8.6 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий
- 9.Кадровое обеспечение практики
10. Материально-техническое обеспечение практики

## 1 Место практики в структуре ППСЗ

Преддипломная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД), относится к профессиональному циклу ППСЗ.

## 2 Цели и задачи практики

Преддипломная практика направлена на углубление студентом 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 различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППСЗ и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Целью преддипломной практики является подготовка студентов к государственной итоговой аттестации (ГИА).

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор студентами материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к ГИА;
- закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении общих профессиональных дисциплин «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Страховое дело», Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении профессиональных модулей «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации», и во время прохождения учебных и производственных практик (на основе изучения деятельности конкретной организации);
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- ознакомление непосредственно на производстве с передовыми технологиями, организацией труда и экономикой производства;
- развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

Преддипломная практика по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения организуется в организациях, осуществляющих социальную защиту граждан, широко использующих вычислительную технику и информационные технологии или в учебном заведении. Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели специальных дисциплин или высококвалифицированные специалисты.

Предприятия, являющиеся базами практики студентами, должны соответствовать современным требованиям и иметь в наличии квалифицированный персонал.

### **3 Требования к результатам освоения содержания практики**

В ходе освоения программы преддипломной практики студент должен развить:

*Общие компетенции:*

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 5. Использовать информационно-коммуникационные 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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

*Профессиональные компетенции:*

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.

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.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по следующим видам:

1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

## 4 Структура и содержание практики

### 4.1 Структура практики

Длительность преддипломной практики составляет 4 недели или 144 часа.

Таблица 1 – Структура преддипломной практики

Коды формируемых компетенций	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 1 – 12, ПК 1.1 – 2.3	144	4	6

### 4.2 Содержание практики

Содержание и виды работ, предусмотренные преддипломной практикой представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание преддипломной практики

№	Индекс МДК	Виды работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
1	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Прием первичных документов, проведение формальной проверки, проверки по существу. Хранение документов.		ОК1 ОК5 ОК6	ПК 1.1
2	МДК.01.01. Право социального обеспечения	Изучение правовой основы деятельности, структуры и функций централизованных внебюджетных фондов		ОК2 ОК5 ОК7	ПК 1.2
3	Тема 1.1. Финансовая основа социального обеспечения	1. Общее понятие финансовой основы социального обеспечения 2. Пенсионный фонд Российской Федерации 3. Фонд социального страхования РФ 4.Федеральный фонд обязательного медицинского страхования 5.Средства государственного бюджета Российской Федерации	6	ОК 2 ОК 5 ОК 7	ПК 1.1
4	Тема 1.2. Трудовой стаж	1. Понятие, виды и значение трудового стажа 2. Подсчет и подтверждение стажа	6	ОК 3 ОК 4 ОК 5	ПК 1.4
5	Тема 1.3. Пенсионное обеспечение	1.Общая характеристика системы пенсионного обеспечения 2. Страховые пенсии по старости 3. Страховая пенсия по инвалидности 4. Страховая пенсия по случаю потери кормильца 5. Определение, перерасчет размеров страховых пенсий, фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии и корректировка размеров страховых пенсий 6. Обращение за страховой пенсией, ее назначение,	36	ОК 3- ОК 9	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1. ПК2.3

		перерасчеты 7. Выплата страховой пенсии 8. Сохранение права на досрочные трудовые пенсии 9. Накопительная пенсия 10. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению			
6	Тема 1.4. Социальные пенсии	1. Условия назначения социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. 2. Зависимость условий от факта постоянного проживания в Российской Федерации и отсутствия права на страховую пенсию или пенсию по государственному пенсионному обеспечению. 3. Размеры социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. 4. Срок назначения и продолжительность выплаты социальных пенсий.	6	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
7	Тема 1.5. Пособия, денежные компенсации по системе социального обеспечения	1. Пособие по временной нетрудоспособности 2. Пособия в связи с материнством, отцовством и детством 3. Пособие по безработице 4. Компенсационные выплаты	6	ОК 1 ОК 6-8	ПК 1.2 ПК 2.3
8	Тема 1.6. Социальное обслуживание	1. Понятие и принципы социального обслуживания 2. Формы и виды социального обслуживания и социальных услуг 3. Социальная реабилитация инвалидов	6	ОК 4 ОК 8	ПК 2.2 ПК 2.3
	МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности				
9	Тема 1.7. Юридическая психология	1. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими порядок оказания протезной помощи, их анализ	6	ОК 1-12	ПК 1.1. ПК 1.6.
10	Тема 1.8. Особенности психологии инвалидов	1. Представления о болезни и инвалидности в обществе. 2. Норма и отклонение в физическом, психологическом, интеллектуальном и моторном развитии человека. 3. Классификация типов инвалидов. 4. Первичный и вторичный дефект. 5. Определение понятий «депривация» и «психическая депривация». 6. Причины и основные проявления депривационных состояний. 7. Конфликтные эмоциональные состояния при заболеваниях (тревога, страх, депрессия, фрустрация, дистресс и т.д.). 8. Понятие об аффективной неустойчивости и эмоциональной лабильности.	6	ОК 11	ПК 2.1. ПК 2.3.
		Всего часов	78		
11	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской				



	Федерации				
12	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации			ОК 1-12	ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 2.2.
13	Тема 1. Общая характеристика органов социального обеспечения	1. Ознакомление с организационно-управленческой работой структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты, органов Пенсионного фонда РФ. 2. Правительство РФ как орган власти общей компетенции. 3. Внебюджетные фонды, осуществляющие полномочия в области социальной защиты и социального обеспечения.	6	ОК 1-12	ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 2.3
14	Тема 2. Понятие организации работы органов социального обеспечения	1. Понятие и сущность организации работы органов, осуществляющих социальное обеспечение. 2. Планирование работы в органах, осуществляющих социальное обеспечение. 3. Работа с обращениями граждан в органах, осуществляющих социальное обеспечение.	6	ОК 1 ОК 8 ОК 12	ПК 2.1.
15	Тема 3. Организация работы органов социальной защиты населения	1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации как орган социальной защиты его функции, полномочия, структура, подконтрольные органы. 2. Правомочия региональных органов социальной защиты, их задачи, функции и организационная структура. 3. Организация работы по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов. 4. Организация работы по социальному обслуживанию детей. 5. Работа органов социальной защиты населения с общественностью.	12	ОК 1, 3-9	ПК 1.2- 1.4, 1.6
16	Тема 4. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение	1. Организация деятельности Пенсионного фонда России. 2. Организация работы Пенсионного фонда России. 3. Организация работы местных пенсионных органов. 4. Участие в подготовке пенсионных дел: прием и регистрация заявления граждан, проверка пенсионного дела на компьютере, оформление документов по пересчету пенсий. 5. Организация индивидуального (персонифицированного) учета	12	ОК 5-12	ПК 1.2., ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1.
17	Тема 5 Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию	1. Изучение и анализ основных видов обязательного социального страхования. 2. Изучение организации работы Фонда социального страхования. 3. Правовой статус уполномоченного ФСС России.	6	ОК 1-9	ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.3

18	Тема 6 Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице	1. Правовое регулирование и управление в области занятости населения. 2. Организация работы территориальных органов Федеральной службы занятости населения, правовой статус управления ФСЗН, их структура. 3. Государственные учреждения службы занятости. 4. Основные задачи и функции центров занятости населения.	12	ОК 1-9	ПК 2.2 ПК 2.3.
19	Тема 7 Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам	1. Виды бесплатной медицинской помощи, порядок ее предоставления. 2. Общая характеристика обязательного медицинского страхования. 3. Виды медицинского страхования 4. Цель медицинского страхования. 5. Организация работы в структурных подразделениях Федерального фонда обязательного медицинского страхования. 6. Основные задачи Федерального фонда медицинского страхования. 7. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования РФ. 8. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах). <b>Дифференцированный зачет</b>	12	ОК 1-9	ПК 2.2. ПК 2.1.
		Всего часов	66		
		Итого часов	144		

## 5. Общие требования к организации практики

Программа производственной (преддипломной) преддипломной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией техникума. Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, деятельность которых связана с темой выпускной квалификационной работы, на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе о направлении студентов на преддипломную практику.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется предметно-цикловой комиссией спецдисциплин.

Ответственность за организацию практики в организации (базе практики) возлагается на специалиста, назначаемого руководителем организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от техникума составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а так же учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от техникума, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики руководителем практики проводится собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики студенты предъявляют в техникум:

- отчет по практике;
  - дневник учета выполненных работ с подписями руководителя практики от организации;
  - отзыв руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати.
- Защищает студент отчет по практике руководителю от техникума сразу по окончании преддипломной практики.

Руководитель практики от техникума назначается председателем предметно-цикловой комиссии из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место и руководитель практики от техникума.

*В обязанности руководителя практики от организации входит:*

- совместно с руководителем практики от техникума, организация процесса прохождения преддипломной практики в соответствии с договором, программой, утвержденным графиком и заданием прохождения практики;
- общее руководство практикой;
- организация, в случае необходимости, совместно с руководителем практики от техникума перемещения студентов по рабочим местам, в целях обеспечения наибольшей эффективности прохождения практики;
- наблюдение за работой практиканта;
- учет работы практиканта;
- обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении необходимых данных, организация консультаций и т.д.;
- обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- обеспечение надлежащей требовательности к практиканту, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- осуществление контроля производственной работой практиканта, помощь в правильности выполнения заданий на данном рабочем месте, знакомство с передовыми методами работы и консультация по производственным вопросам;
- составление краткого отзыва о работе практиканта. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, служебная дисциплина, овладение производственными навыками, данные о выполнении программы и заданий практики и т.д.

*В обязанности руководителя практики от техникума входит:*

- обеспечение контроля за качественным прохождением практики и строгое соответствие ее программе;
- согласование с руководителем практики от организации графика прохождения практики и индивидуального задания;
- организация, при необходимости, методической помощи руководству принимающей организации или руководителям практики от организации;
- контроль обеспечения студентам-практикантам нормальных условий труда со стороны администрации организации, где проходит практика;
- контроль студентов в период практики по теоретическим и практическим вопросам;
- выезд на места практики в случае необходимости;

- контроль за составлением студентами отчета о практике, рецензирование отчета и деятельности;
- контроль за ведением дневников по практике;
- принятие зачета по практике и оценка результатов освоения практики с оформлением зачетной ведомости.

*В обязанности студентов во время прохождения практики входит:*

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по преддипломной практике;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- выполнять учебно-производственные задания, предусмотренные настоящей программой;
- выполнять поручения руководителя практики от организации по всем видам работ, предусмотренным ППССЗ по выбранной специальности;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- по окончании практики, в установленный предметно-цикловой комиссией срок, отчитаться о прохождении практики руководителю практики, подготовить и сдать отчет и дневник.

После окончания практики руководитель от техникума:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;
- изучает представленный студентом отчет по практике и практический материал для ВКР, оценивая их содержание и оформление;
- ставит оценку за преддипломную практику.

## **6 Контроль и оценка практики**

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителями практики в процессе проведения практики и приёма отчетов.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от техникума.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике.

К отчёту прилагается дневник, заверенный руководителем по месту прохождения практики с печатью.

Отчёт подписывается студентом и заверяется руководителем по месту прохождения практики.

Отчёт по практике защищается в срок, установленный предметно-цикловой комиссией и руководством техникума. При получении отрицательной характеристики

руководителя практики от организации, неудовлетворительной оценки по защите практики студент направляется для повторного прохождения практики или при невозможности организации повторной практики отчисляется из техникума.

Отзыв руководителя от организации, от техникума вписывается в дневник по практике или предоставляется в напечатанном виде.

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов практики

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>		<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1	Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отчет по практике
ПК 1.2	Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отчет по практике
ПК 1.3	Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите	Отчет по практике
ПК 1.4	Осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Отчет по практике
ПК 1.5	Осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Отчет по практике
ПК 1.6	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отчет по практике
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Отчет по практике
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Отчет по практике
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Отчет по практике

## 7 Перечень заданий практики

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

## **8 Учебно-методическое обеспечение практики**

### **8.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Специальная, научная и учебная литература**

Основная литература

1. Право социального обеспечения: Учебник / В. П. Галаганов .— 9-е изд., испр. и доп.— М. : Академия, 2016.

2. Аминов И.И. Психология деятельности юриста: Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" и "Психология" / - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01632-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882319>

3. Галаганов В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / В. П. Галаганов. – Издательский центр «Академия», 2015. – 208 с.

Дополнительные источники:

1. Юридическая психология. Под ред. Кикотя В.Я. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2012. — 479 с. электронный учебник на внешнем ресурсе ГБПОУ ОМТ (<http://znanium.com/catalog/product/954294>)

2. Социальное обеспечение: настоящее и будущее: Монография / Захаров М.Л., Воронин Ю.В. - М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 284 с. (электронный учебник на внешнем ресурсе ГБПОУ ОМТ <http://znanium.com/catalog/product/954294>)

3. Замараева З.П. - М.: Дашков и К Социальная защита и социальное обслуживание населения: Учебник /, 2017. - 174 с. ISBN 978-5-394-02823-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/937246>

4. О.Н. Никифорова. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения: Монография / - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 124 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Страхование). (обложка) ISBN 978-5-16-006758-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/452812>

Электронные ресурсы

<http://rspb.ru/>

<http://gov.spb.ru>

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (содержит нормативно-правовые акты, формы документов, судебную практику и т.д.).

Официальный сайт правовой системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru) (содержит нормативно-правовые акты, формы документов, судебную практику и т.д.).

Журналы

1. «Российского права» Режим доступа

<http://jrnorma.ru>

2. Газеты «Правовая газета СТАТУС» Режим доступа: <http://www.gazeta-status.ru/>

3. «Юридическая газета» Режим доступа: <http://yur-gazeta.ru> Сайт-журнал

4. «Юрист» Режим доступа: <https://www.eg-online.ru/> Сайт-журнал

### **8.5 Методические указания по практике**

Практика проводится в соответствии с программой по преддипломной практике.

### **8.6 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

Для освоения программы преддипломной практики необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер

современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – MicrosoftWord, MicrosoftExcel – версии не ниже 2007 года.

### **9. Кадровое обеспечение практики**

Руководство преддипломной практикой проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими образование, соответствующее профилю специальности.

### **10. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения преддипломной практики необходимы следующие виды производственного, научно-исследовательского оборудования, другое материально-техническое обеспечение:

- компьютерные классы с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, интернет);
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики в рамках организации;
- кабинеты, обеспеченные всем необходимым оборудованием для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ.