



**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный юридический университет имени  
О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
Оренбургский институт (филиал)**

---

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Специальность:** 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

**Квалификация (степень) выпускника:** Юрист

**Форма обучения:** очная

## 1. Общие положения

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа учебной практики разработана применительно к действующему учебному плану специальности и требованиям квалификационной характеристики выпускника, является основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики по специальности, раскрывает содержание и последовательность процесса овладения студентами всеми видами профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО для данной специальности на всех этапах практики.

Учебная практика реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и направлена на достижение следующих **целей**:

- закрепление знаний и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими первичных профессиональных навыков и первоначального практического опыта работы по избранной специальности;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин и привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

**Задачами** учебной практики являются:

- ознакомление с основными видами социального инструментария, используемого социальными учреждениями в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальности по правовой работе;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребностей качественного выполнения заданий.

В период учебной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

**Основные цели учебной практики:**

- закрепление и расширение полученных теоретических знаний, получение студентами первичных навыков выполнения отдельных элементов профессиональной деятельности,
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин и привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и

соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
- формирования и хранения пенсионных и личных дел, пользования соответствующими компьютерными программами
- определения права на предоставление услуг и мер по социальной поддержке отдельным категориям граждан
- 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, необходимых для установления выплат, необходимых для установления пенсий, пособий 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;
- 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;

- 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 приемы 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 трудовых 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;
- 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.

## **2. Распределение бюджета времени, отводимого на учебную практику**

Виды практики	Курс	Количество недель	Количество а.ч.
Учебная практика по ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ»	2	2	72

Учебная практика по ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»	3	2	72
--	---	---	----

### 3. Учебная практика профессиональных модулей

Учебная практика по ПМ 02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ» проводится для студентов в соответствии с учебным планом на втором курсе в четвертом семестре в объеме двух календарных недель.

Учебная практика по ПМ 01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» проводится для студентов в соответствии с учебным планом на третьем курсе в шестом семестре в объеме двух календарных недель.

Это вид практической деятельности студентов, в рамках которой обеспечивается преобразование приобретенных теоретических знаний в систему навыков и умений; формирование знаний и представлений о формах и методах работы с отдельными клиентами или их группой, о программах, целях и возможностях социальных служб по оказанию помощи клиентам, о практике управления персоналом и нравственно-этических основах взаимоотношений социальных работников и клиентов, общественных и благотворительных организаций.

#### 3.1. Место прохождения учебной практики

Практика проводится в структурных подразделениях Министерства социального развития Оренбургской области, а также на базе учреждений Оренбургской области, находящихся в ведении Министерства социального развития Оренбургской области, и предполагает работу студентов в следующих направлениях:

- закрепление навыков в изучении законодательства и приобретение практики его применения, ориентировании в специальной литературе;
- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии;
- применение на практике знаний, полученных при изучении учебных дисциплин «Право социального обеспечения», «Психология социально-правовой деятельности»;
- привитие стремления к систематическому повышению своей профессиональной квалификации и совершенствованию навыков общения с людьми.

#### 3.2. Содержание учебной практики

В процессе прохождения учебной практики студент должен:

1. Знать основные теоретические понятия, категории и проблемы современной социальной работы; структуру районных (городских) органов социальной защиты населения:

- организацию деятельности Управления социальной защиты населения;
- Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей;
- Отдел по труду и социальным вопросам;
- Отдел по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций;
- Государственная служба медико-социальной экспертизы;
- Всероссийское общество инвалидов;
- Всероссийское общество слепых;
- Всероссийское общество глухих.

2. Уметь использовать различные технологии социальной работы для социальной поддержки разных категорий особо нуждающихся граждан: инвалидов, пенсионеров, неполных и многодетных семей, семей беженцев, безработных, детей, оставшихся без попечения родителей; работать со специальной литературой; создавать условия для активизации потенциала самопомощи граждан.

3. Владеть терминологией, навыками проведения простейшей психолого-социальной диагностики.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Сбор информации по темам:

1. Принципы профессиональной деятельности социального работника.

Изучить принципы профессиональной деятельности социального работника:

- применение осознанного отбора необходимых действий и решений в конкретной ситуации;
- индивидуализация клиента;
- помощь клиенту в создании представления о его проблеме;
- знание возможностей клиентов;
- привлечение клиента к максимальному решению своих проблем;
- конфиденциальность.

2. Актуальные проблемы социальной работы на современном этапе.

- Изучить роль государственных и муниципальных социальных служб в реализации социальной политики;
- изучить роль социальных учреждений в смягчении жилищной проблемы;
- исследовать меры и мероприятия по расширению материальной базы и укреплению здоровья населения.

3. Государственно-правовые основы социальной работы.

- Изучить социальное законодательство;
- изучить нормативную правовую базу деятельности специалистов социальной работы.

4. Семья как объект социальной работы.

- Изучить социальные проблемы семей: (неполных, многодетных, семей родителей-инвалидов, воспитывающих детей-инвалидов, пожилых, девиантных, безработных и т.д.).
- изучить основные виды и формы социальной работы с семьей.

#### 5. Функционально-ролевой аспект социальной работы.

- Изучить функции специалистов социальной сферы: воспитательную, фасилитативную, адвокативную, организаторскую, диагностическую, правозащитную, профилактическую, социально-медицинскую, психологическую, социально-бытовую, коммуникативную.

#### 6. Формы и методы социальной работы с малообеспеченными слоями населения.

Изучить основные программы социальной защиты различных слоев населения:

- социальная работа с молодежью;
- социальная работа с детьми группы риска;
- социальная работа с пожилыми людьми;
- социальная работа с инвалидами;
- социальная работа с малообеспеченными гражданами;
- социальная работа с безработными гражданами;
- социальная работа с военнослужащими, гражданами уволенными в запас с военной службы, и членами их семей;
- социальная работа с гражданами без определенного места жительства;
- социальная работа с разными категориями семей;
- социальная работа с осужденными;
- социальная работа с мигрантами;
- социальная работа с лицами, злоупотребляющими наркотиками и алкоголем.

Изучить различные формы материальной помощи населения.

Исследовать принципы оказания разнообразных видов психологической, социально-педагогической, медико-социальной, юридической, реабилитационной, профилактической, консультационной помощи.

Изучить методы сбора информации о клиенте, биографического метода и метода «история семьи».

Изучить метод диалога и особенностей его использования в социальной работе.

#### 7. Психолого-педагогические методы социальной работы: специфика их применения.

- Изучить специфику использования психологических методов социальной работы: психодиагностики, психологической консультации, психологической адаптации, социально-психологических тренингов и аутотренингов, коррекции поведения, самооценки, мотивации, общения, психотерапии, тренинга, игры.

#### 8. Роль волонтерских организаций в решении социальных проблем общества.

- Изучить основные принципы деятельности добровольческих организаций;
- принять участие в акциях волонтерских организаций.

### **4. Права и обязанности участников практики**

Непосредственными участниками организации и проведения практики являются студент, руководитель практики от института (преподаватель) и принимающая организация (руководитель подразделения или специалист, которому будет поручено непосредственно руководить практикой.).

Основные функции преподавателя – руководителя практики:

- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- устанавливать связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочие программы проведения практики;
- оказывать студентам методическую помощь;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам и перемещения их по видам работ;
- осуществлять контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оценивать результаты выполнения практикантами программы практики.

Непосредственное руководство практикой осуществляет специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа опытных практических работников.

Основные функции непосредственного руководителя практики от организации, как правило, заключаются в том, что он:

- обеспечивает организацию изучения студентом действующих нормативных правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам и компетенции организации (органа);
- обеспечивает оформление дневника студента, для чего планирует основные мероприятия и оказывает студенту помощь в составлении плана с учетом специфики организации;
- предоставляет студенту в пределах программы и полученного задания возможность знакомиться с необходимыми документами и материалами;
- привлекает студента к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики организации (органа);
- подводит итоги проделанной работы и уточняет последующие задания, контролирует ведение дневника, объективно оценивает результаты работы;
- изучает уровень теоретической и практической подготовки студента, деловые и психологические качества;
- утверждает (подписывает) составленный студентом дневник практики;
- по окончании практики подводит ее итоги и составляет характеристику на студента.

Студенты при прохождении практики имеют право:

- по согласованию с руководителями практики из числа практических работников - знакомиться с нормативными актами и служебными материалами (как находящимися в производстве, так и с архивными), в объеме заданий, определяемых программой практики;
- просить необходимую организационную и методическую поддержку от руководителей практики со стороны учебного заведения и практических органов.

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое методистом и руководителями профессиональной практики;
- получить у методиста направление на практику, дневник прохождения производственной практики;
- внимательно изучить программу практики;
- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям учреждения и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок по каждому виду практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **5. Документы, регламентирующие проведение учебной практики**

Проведение практики студентов регламентировано определенными документами. К ним относятся:

- а) руководящие документы;
  - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (специальность «Право и организация социального обеспечения»);
  - Положение о практике студентов, обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования в Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
- б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:
  - Программа учебной практики студентов по специальности «Право и организация социального обеспечения»;
  - направление на прохождение практики;
  - оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом;
  - дневник о прохождении практики;
  - аттестационный лист.

## **6. Документы о прохождении практики**

Документы о прохождении практики включают:

### **6.1. Направление на практику**

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: организация (место прохождения практики), срок начала и окончания практики, Ф.И.О. студента, направляемого на практику, вид практики.

### **6.2. Характеристика студента**

Характеристика студента составляется руководителем практики от предприятия по месту прохождения практики. В ней необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения практики; дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица); поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Для составления характеристики

используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть выполнена в дневнике или на бланке организации (учреждения, органа), подписана руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверена печатью.

### **6.3. Дневник практики**

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики и печатью организации. С разрешения руководителя практики студент оставляет у себя составленные им проекты документов. В дневнике отражаются все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии призвано облегчить студенту составление отчета о прохождении практик.

Дневник по окончании практики подписывается руководителем от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью учреждения. Записи о проделанной работе вносятся в дневник ежедневно. Каждый день прохождения практики заверяется подписью руководителя практики и печатью в дневнике на месте её прохождения.

### **6.4. Аттестационный лист**

Аттестационный лист формируется по результатам прохождения учебной практики, заверяется печатью и подписями руководителей практики от института и от организации. Аттестационный лист содержит сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также сведения по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

### **6.5. Отчет о прохождении практики**

В установленный срок студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчёте о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики.

В отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении, оформленные в виде приложения.

В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (до 10 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основную часть:**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

**Заключение:**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной

нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее **общими недостатками** при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по ФГОС времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

Студенты, чьи отчеты оформлены неполно и небрежно, к защите практики не допускаются.

Все оформленные отчетные документы по практике сдаются на регистрацию инспектору отделения непрерывного и дополнительного образования в следующей последовательности:

1. Характеристика.
2. Аттестационный лист.
3. Дневник о прохождении практики.
4. Письменный отчет о прохождении практики.

## **7. Подведение итогов и оценка практики**

По результатам текущего контроля, представленным отчету, дневнику и характеристике руководителя практики от организации студенты получают оценку.

Результаты практики фиксируются в оценочных ведомостях.

Получение студентом «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. При наличии академической задолженности по любому виду практики студент не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику. При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике студент может быть отчислен из Института.

Заинтересованное отношение студента к практике, активное овладение профессиональными навыками помогут студенту-выпускнику при трудоустройстве на работу.

## **8. Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.
2. Декларация прав и свобод человека и гражданина от 22.11.1991 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1991. №5.
3. Конвенция по вопросам гражданского процесса. Гаага, 01.03.1954 // Вестник ВАС РФ. 1996. № 12.
4. Конвенция о вручении за границей судебных и внесудебных документов по гражданским и торговым делам. Гаага, 15.11.1965 // СЗ РФ от 13.12. 2004. № 50. Ст. 4951.
5. Конвенция о получении за границей доказательств по гражданским или торговым делам. Гаага, 18.11.1970 // Библиотечка журнала «Вестник ВАС РФ». Специальное приложение к № 10 за 2000 год.
6. Конвенция Организации Объединенных Наций о признании и приведении в исполнение иностранных арбитражных решений. Нью-Йорк, 10.06. 1958
7. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам. Минск, 22.01.1993 // Вестник ВАС РФ. 1994. № 2
8. Всеобщая декларация прав человека (1948).
9. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина // Ведомости Верховного Совета СССР. 1976. № 17. Ст. 291.
10. Конвенция МОТ № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения»

(1952).

11. Конвенция МОТ № 128 «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца» (1967).

12. Европейская социальная хартия // Социальные права человека: Документы и материалы Совета Европы. М., 1996. Ч. 1.

13. Европейская конвенция о социальном обеспечении // Социальные права человека: Документы и материалы Совета Европы. М., 1996. Ч. II.

14. Федеральный закон от 20 февраля 1996 г. «О присоединении Российской Федерации к Уставу Совета Европы» // СЗ РФ. 1996. № 9. Ст. 773.

15. Конвенция «О правах ребенка» (1989) // Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР. 1990. № 45.

16. Декларация «О правах инвалидов» (1975) // Социальное обеспечение. 1990. № 1. С. 38.

17. Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей. М., 1992.

18. Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г. // Ведомости РСФСР. 1991. № 52.

19. ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21.07.1994. № 1-ФКЗ // РГ от 23.07.1994

20. ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28.04.1995. № 1-ФКЗ // РГ от 16.05.1995

21. ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996. № 1-ФКЗ // РГ от 06. 01.1997.

22. ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» от 23.06.1999. № 1-ФКЗ // РГ от 29.06.1999.

23. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002. № 138-ФЗ // СЗ РФ от 18.11.2002. № 46. Ст. 4532. С последующими изменениями.

24. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002. № 95-ФЗ // СЗ РФ от 29.07.2002. № 30. Ст. 3012. С последующими изменениями.

25. ФЗ «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 г. № 2202-1 // Ведомости СНД и ВС РФ от 20.02.1992. № 8. Ст. 366.

26. Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992. № 3132-1//РГ от 29.07.1992.

27. ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998. № 188-ФЗ // СЗ РФ от 21.12.1998. № 51. Ст. 6270.

28. ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31.05.2001 г. № 73-ФЗ // РГ от 05.06.2001. С последующими изменениями.

29. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» // Ведомости РФ. 1993. № 9. Ст. 328; СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4693; 1996. № 1. Ст. 4; 1997. № 51. Ст. 5719; 1998. № 30. Ст. 3613; 1999. № 23. Ст. 2813; 2000. № 50. Ст. 4864; 2001. № 17. Ст. 1646; 2002. № 2. Ст. 129; № 10. Ст. 965; № 24. Ст. 2254; № 30. Ст. 3033; 2003. № 2. Ст. 154; № 27. Ст. 2700; 2004. № 27. Ст. 2711; 3 35. Ст. 3607; 2006. № 52. Ст. 5506; 2007. № 1. Ст. 35. С последующими изменениями.

30. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1929; 2004. № 35. Ст. 3607. С последующими изменениями.

31. Закон РФ в ред. от 20 апреля 1996 г. «О занятости населения в РФ» // СЗ РФ. 1996. № 17; 2003. № 2. Ст. 160; 2004. № 35. Ст. 3607. С последующими изменениями.

32. Федеральный закон от 2 августа 1995 г. «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» // СЗ РФ. 1995. № 32. Ст. 3198; 2004. № 35. Ст. 3607. С последующими изменениями.

33. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. «О социальной защите инвалидов в РФ» // СЗ РФ. 1995. № 48; 2004. №35. Ст. 3607. С последующими изменениями.

34. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. «Об основах социального обслуживания населения в РФ» // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4872; 2004. №35. Ст. 3607. С последующими изменениями.

35. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка» // СЗ РФ. 1998. № 3. Ст. 3802; 2000. № 30. Ст. 3121.

36. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. «Об основах обязательного социального страхования» // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3689; 2003. № 1. Ст. 5; 2004. № 10. Ст. 836. С последующими изменениями.

37. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. «О государственной социальной помощи» // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3699; 2004. № 35. Ст. 3607. С последующими изменениями.

38. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 51. Ст. 4832; 2003. № 1. Ст. 2, 13. С последующими изменениями.

39. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 51. Ст. 4831; 2002. № 30. Ст. 3033; 2004. № 19 (4.1). Ст. 1835; № 35. Ст. 3607; 2006. № 48. Ст. 4946. С последующими изменениями.

40. Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 52. Н. 1. Ст. 4920; 2002. № 30. Ст. 3033; 2003. № 1. Ст. 13; 2004. № 35. Ст. 3607; 2005. № 8. Ст. 605; 2006. № 23. Ст. 2377, 2384). С последующими изменениями.

41. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Глава 24 «Единый социальный налог».

42. Постановление Правительства РФ от 17 февраля 1999 г. № 192 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению потребительской корзины для основных социально-демографических групп населения в целом по РФ и в субъектах РФ» // СЗ РФ. 1999. № 8. Ст. 1039; 2000. № 13. Ст. 1371; 2005. № 34. Ст. 3505.

43. Положение о Фонде социального страхования РФ. Утв. пост. Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. // САПП РФ. 1994. № 8. Ст. 599. С последующими изменениями.

#### Постановления Конституционного Суда РФ

1. «По делу о проверке конституционности ст. 180, 181, п. 3 ч. 1 ст. 187 и ст. 192 АПК РФ» от 03.02.1998. № 5-П // РГ от 11.02.1998;

2. «По делу о проверке конституционности ст. 44 УПК РСФСР и ст. 123 ГПК

РСФСР в связи с жалобами ряда граждан» от 16.03.1998 № 9-П//РГ от 25.03.1998; «По делу о толковании отдельных положений ст. 125, 126 и 127 Конституции РФ» от 16.06.1998 №19-П // РГ от 30.06.1998;

3. «По делу о проверке конституционности отдельных положений п. 2 ст. 1, п. 1 ст. 21 и п. 3 ст. 22 ФЗ «О прокуратуре РФ» в связи с запросом Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ» от 11.04.2000 // РГ от 27.04.2000;

5. «По делу о проверке конституционности положения п.2 ст. 1070 ГК РФ в связи с жалобами граждан И.В.Богданова, А.Б.Зернова, С.И. Кальянова и Н.В.Труханова» от 25.01.2001. № 1-П // РГ от 13.02.2001;

6. «По делу о проверке конституционности ст. 140 ГПК РСФСР в связи с жалобой гражданки Л.Б.Фишер» от 14.02.2002. № 4-П // РГ от 02.03.2002;

7. «По делу о проверке конституционности положений ст. 115 и 231 ГПК РСФСР, ст. 26, 251 и 253 ГПК РФ, ст. 1, 21 и 22 ФЗ «О прокуратуре РФ» в связи с запросами Государственного Собрания — Курултая Республики Башкортостан, Государственного Совета Республики Татарстан и Верховного Суда Республики Татарстан» от 18.07. 2003. № 13-П // РГ от 29.07.2003;

8. «По делу о проверке конституционности отдельных положений п. 2 ч. 1 ст. 27, ч.1,2,4 ст. 251, ч.2, 3 ст. 253 ГПК РФ в связи с запросом Правительства РФ» от 27.01.2004. № 1-П // РГ от 03.02.2004;

9. «По делу о проверке конституционности п. 10 ст. 75 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» ич.1 ст. 259 ГПК РФ в связи с запросом Верховного Суда РФ» от 25.02.2004. № 4-П // РГ от 03.03.2004;

10. «По делу о проверке конституционности ч. 5 ст. 59 АПК РФ в связи с запросами Государственного Собрания — Курултая Республики Башкортостан, Губернатора Ярославской области, Арбитражного суда Красноярского края, жалобами ряда организаций и граждан» от 16.07.2004. №5-П // РГ от 27.07.2004;

11. «По делу о проверке конституционности отдельных положений ст. 260 ГПК РФ в связи с жалобой гражданина Е.Г. Одиянкова» от 26.12.2005. №14-П // РГ от 12.01.2006;

12. «По делу о проверке конституционности положения ст. 336 ГПК РФ в связи с жалобами граждан К.А.Инешина, Н.С.Никонова и открытого акционерного общества «Нижнекамскнефтехим» от 20.02.2006. №1-П // РГ от 03.03.2006;

13. «По делу о проверке конституционности положений ст. 16, 20, 112, 336, 376, 377, 380, 381, 382, 383, 387, 388 и 389 ГПК РФ в связи с запросом Кабинета Министров Республики Татарстан, жалобами открытых акционерных обществ «Нижнекамскнефтехим» и «Хакасэнерго», а также жалобами ряда граждан» от 05.02.2007. №2-П // РГ от 14.02.2007.

#### Постановления Пленума Верховного Суда РФ

1. «О некоторых вопросах, возникших в связи с принятием и введением в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» от 20.01.2003. № 2 // РГ от 25.01.2003.

2. «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции» от 26 июня 2008. № 13 // РГ от 02.07.2008.

3. «О применении судами норм Гражданского процессуального кодекса

Российской Федерации, регулирующих производство в суде кассационной инстанции» от 24.06.2008. № 12 // РГ от 02.07.2008.

4. «О применении норм гражданского процессуального законодательства в суде надзорной инстанции в связи с принятием и введением в действие Федерального закона от 4 декабря 2007 №330-ФЗ «О внесении изменений в Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 12.02.2008. №2 // РГ от 16.02.2008.

5. «О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству» от 24.06.2008. № 11//РГ от 02.07.2008.

6. «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» от 27.12.2007. №52//РГ от 12.01.2008.

7. «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части» от 29.11.2007. №48//РГ от 08.12.2007.

8. «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей» от 20.04.2006. №8 // РГ от 03.05.2006.

9. «О судебном решении» от 19.12.2003. № 23// РГ от 26.12.2003.

10. «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» от 10.10.2003. № 5 // РГ от 02.12.2003.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Автор:**

- к.ю.н., заведующий отделением непрерывного и дополнительного образования Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) Дьяконова А.А.

**Рецензент:**

- начальник отдела государственной гражданской службы, кадровой и антикоррупционной политики Министерства социального развития Оренбургской области Яворская О.В.