


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»

БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФИУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-  
производственной работе

 Е.М. Шматковская

«24» июня 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности и  
преддипломной)

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»  
(базовой подготовки)

20 19 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта базовой подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки).

Организация-разработчик: Благовещенский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Разработчики:

Дмитрова Олеся Николаевна, преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Плотникова Ирина Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии «Правовые дисциплины»

Протокол № 11 от « 10 » июня 20 19 г.

Председатель  / Л.А. Ромадова /

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Начальником ГКУ АО УСЗН по г. Благовещенск и Благовещенскому

району

 / С.А. Жукова /

от « 10 » июня 20 19 г.



Рецензенты:

Начальник ГКУ АО УСЗН по г. Благовещенск и Благовещенскому району Жукова С.А.

Председатель ПЦК «Правовые дисциплины», преподаватель высшей квалификационной категории, к.ф.н. Ромадова Л.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики .....	4
2. Результаты освоения программы производственной практики .....	8
3. Тематический план и содержание производственной практики .....	10
4. Условия реализации программы производственной практики .....	25
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики .....	26

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности и преддипломная) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке специалистов среднего звена по подготовке: работников социальной защиты населения и социального обслуживания; кадровых служащих (по назначению пенсий и пособий); служащих центра занятости населения.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится после освоения всех видов профессиональной деятельности и изучения всех учебных дисциплин. Она является обязательным этапом выполнения выпускной квалификационной работы.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики.**

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ОПОП СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по основным видам деятельности, характерных для профессии – юрист, и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачей производственной (преддипломной) практики является сбор, обработка и обобщение информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

В ходе преддипломной практики студент должен выполнить индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Целью индивидуального задания является привитие навыков научно-исследовательской работы путем сбора, обобщения и анализа социально-правовой информации для разработки конкретных предложений и рекомендаций по теме

выпускной квалификационной работы.

### 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li><li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li><li>- определения права, размера и сроков установления страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li><li>- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</li><li>- использования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</li><li>- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li><li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li><li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li><li>- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li><li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</li><li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li><li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li><li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li><li>- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационно-справочных систем;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li> <li>- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной</li> </ul>

	<p>поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> <li>- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</li> <li>- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;</li> <li>- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</li> <li>- принимать решения об установлении опеки и попечительства;</li> <li>- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</li> <li>- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;</li> <li>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul>
--	---

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего 5 недель, 216 часов - производственная практика (по профилю специальности)

в том числе:

- в рамках освоения ПМ 01 – 72 часа;
- в рамках освоения ПМ 02 – 144 часа.

Всего 4 недели, 144 часа - преддипломная практика

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

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.

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
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.
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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
<p>ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	72	<p>Работа с нормативными актами, регулирующими пенсионное обеспечение и социальную защиту. Изучить должностную инструкцию юриста организации, осуществляющей пенсионное обеспечение или социальную защиту. Определить сущность и специфику работы юриста организации, осуществляющей пенсионное обеспечение или социальную защиту. Изучить содержание основных положений нормативно-правовых актов о пенсионном обеспечении и социальной защиты. Составить список нормативно-правовых актов, регулирующих пенсионное обеспечение и социальную защиту. Участие в рассмотрении и подготовке ответов на обращения граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей. Подготовить ответ на обращение граждан, застрахованных лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Участие в проведении приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Подготовить мотивированные разъяснения по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные СПС. Составить таблицу учета обращений граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, проанализировать его. Участвовать в проведении приема граждан и</p>	<p>Тема 1. Общие положения о социальном обеспечении 4 Тема 2. Трудовой стаж 4 Тема 3. Пенсионное обеспечение 6 Тема 4. Социальное обеспечение пособиями 6 Тема 5. Социальная поддержка 4 Тема 6. Государственная социальная помощь 4 Тема 7. Обязательное медицинское страхование. Медицинская помощь и лечение 4 Тема 8. Социальное обслуживание 4 Тема 9. Основы общей психологии. 4 Тема 10. Личность и право. 4 Тема 11. Юридическая психология. 4 Тема 12. Социально-психологические особенности в деятельности юриста. 6 Тема 13. Психологические особенности профессиональной деятельности юриста. 6 Тема 14. Общение и этика в профессиональной деятельности юриста. 6 Тема 15. Психологические особенности граждан. 6</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</b></p>	

	<p>представителей организаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Давать мотивированные разъяснения по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Подготовить мотивированный ответ на обращение застрахованного лица по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Определить право, размер и сроки назначения страховых пенсий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, пособий и материнского (семейного) капитала с использованием информационно-справочных систем.</p> <p>Указать способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного и социального законодательства.</p> <p>Принимать документы, необходимые для установления пенсий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и пособий.</p> <p>Участвовать в разработке предложений по совершенствованию документооборота и организации труда по назначению и перерасчету пенсий и пособий.</p> <p>Составить проекты ответов на письменные обращения граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием информационных СПС.</p> <p>Составить проекты решений об отказе в назначении пенсии, ежемесячной денежной выплаты и пособий.</p> <p>Составить анкету застрахованного лица.</p> <p>Произвести опись документов, передаваемых работодателем в ПФР.</p> <p>Ознакомиться с базой данных пенсионеров и лиц, имеющих право на социальную защиту, провести ее анализ.</p> <p>Уяснить содержание и последовательность операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий и пособий.</p> <p>Работа с первичными документами, дающими</p>		
--	---	--	--

	<p>право на досрочную пенсию по старости.          Подготовить пакет документов, дающих право на досрочную пенсию по старости.          Определить право пенсионера на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий.          Произвести перерасчет, индексацию и корректировку страховой пенсии.          Изучить положение о психологической службе в организации (фирме, предприятии).          Знакомство с категорией лиц, с которыми работает специалист. Особенности той категории граждан, с которой работает специалист отдела (индивидуальные возрастные и психологические особенности лиц, с которыми работает специалист их требования и причины обращения за помощью).          Составить характеристику личности гражданина-клиента с девиантным поведением обращающегося в ПФ РФ.          Организация и способы хранения социально-психологической информации по гражданам-клиентам данного учреждения (отдела).          Присутствовать на консультации граждан в качестве наблюдателя. Составить протокол консультации с рекомендациями.          Составить сетку консультаций по индивидуально-психологическим и возрастным особенностям гражданина-клиента.          Составить социально-психологический анализ профессионального стресса у сотрудников (диагностика – синдром эмоционального сгорания).          Изучение психологической литературы и новой научной информации отечественных и зарубежных психологов-практиков по оказанию психологической помощи гражданам по вопросам пенсионного обеспечения.          Аттестация кадров – психологическая подготовка персонала (сотрудников) – используются ли</p>		
--	---	--	--

		<p>психотехники.</p> <p>Описать приемы саморегуляции в процессе межличностного общения с коллегами и потребителями услуг.</p> <p>Разработайте примерную программу организации индивидуальной психосоциальной работы с гражданами-клиентами разных групп.</p> <p>Составить план работы оказания социально-психологической работы среди людей пожилого и старческого возраста.</p> <p>Профессионально-этическое взаимодействие специалиста с гражданами.</p> <p>Изучить этические принципы и кодексы специалиста или специалиста-психолога.</p> <p>Составить свой кодекс профессиональной этики специалиста ... на данном предприятии (отделе).</p>		
<p>ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	144	<p>Познакомиться с компьютерными программами базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат.</p> <p>Ознакомиться с порядком оказания помощи в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>Научиться решать вопросы по выявлению лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи.</p> <p>Изучить способы сбора информации и анализ информации для статистической и другой отчетности.</p> <p>Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</p> <p>Ознакомиться с видами деятельности в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов</p>	<p>Тема 1. Понятие и цели социальной защиты населения. 12</p> <p>Тема 2. Общая характеристика органов социального обеспечения. 10</p> <p>Тема 3. Организация работы органов социальной защиты населения в Российской Федерации. 50</p> <p>Тема 4. Общая характеристика органов пенсионного обеспечения. 52</p> <p>Тема 5. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации. 10</p> <p>Тема 6. Организация работы фонда обязательного медицинского страхования. 10</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</b></p>	

		<p>Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>Ознакомиться с общей характеристикой предприятия, организации, учреждения, перечень подразделений (служб, отделений и т.д.), оказывающих социальные услуги населению. Их цели и задачи.</p> <p>Изучить взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p> <p>С соблюдением требований научиться вести документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>Рассмотреть правила регистрации входящей и исходящей корреспонденции.</p> <p>Изучить и проанализировать федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</p> <p>Изучить Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>Познакомиться с организационно-управленческими функциями работников органов и учреждений Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</p>		
--	--	--	--	--

### 3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		72	
<p><u>Виды работ</u></p> <p>Работа с нормативными актами, регулирующими пенсионное обеспечение и социальную защиту.</p> <p>Изучить должностную инструкцию юриста организации, осуществляющей пенсионное обеспечение или социальную защиту.</p> <p>Определить сущность и специфику работы юриста организации, осуществляющей пенсионное обеспечение или социальную защиту.</p> <p>Изучить содержание основных положений нормативно-правовых актов о пенсионном обеспечении и социальной защиты.</p> <p>Составить список нормативно-правовых актов, регулирующих пенсионное обеспечение и социальную защиту.</p> <p>Участие в рассмотрении и подготовке ответов на обращения граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей.</p> <p>Подготовить ответ на обращение граждан, застрахованных лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Участие в проведении приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Подготовить мотивированные разъяснения по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные СПС.</p> <p>Составить табель учета обращений граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, проанализировать его.</p> <p>Участвовать в проведении приема граждан и представителей организаций по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Давать мотивированные разъяснения по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Подготовить мотивированный ответ на обращение застрахованного лица по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Определить право, размер и сроки назначения страховых пенсий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, пособий и материнского (семейного) капитала с использованием информационно-справочных систем.</p>			

<p>Указать способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного и социального законодательства.</p> <p>Принимать документы, необходимые для установления пенсий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и пособий.</p> <p>Участвовать в разработке предложений по совершенствованию документооборота и организации труда по назначению и перерасчету пенсий и пособий.</p> <p>Составить проекты ответов на письменные обращения граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием информационных СПС.</p> <p>Составить проекты решений об отказе в назначении пенсии, ежемесячной денежной выплаты и пособий.</p> <p>Составить анкету застрахованного лица.</p> <p>Произвести опись документов, передаваемых работодателем в ПФР.</p> <p>Ознакомиться с базой данных пенсионеров и лиц, имеющих право на социальную защиту, провести ее анализ.</p> <p>Уяснить содержание и последовательность операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий и пособий.</p> <p>Работа с первичными документами, дающими право на досрочную пенсию по старости.</p> <p>Подготовить пакет документов, дающих право на досрочную пенсию по старости.</p> <p>Определить право пенсионера на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий.</p> <p>Произвести перерасчет, индексацию и корректировку страховой пенсии.</p> <p>Изучить положение о психологической службе в организации (фирме, предприятии).</p> <p>Знакомство с категорией лиц, с которыми работает специалист.</p> <p>Особенности той категории граждан, с которой работает специалист отдела (индивидуальные возрастные и психологические особенности лиц, с которыми работает специалист их требования и причины обращения за помощью).</p> <p>Составить характеристику личности гражданина-клиента с девиантным поведением обращающегося в ПФР РФ.</p> <p>Организация и способы хранения социально-психологической информации по гражданам-клиентам данного учреждения (отдела).</p> <p>Присутствовать на консультации граждан в качестве наблюдателя.</p>			
---	--	--	--



<p>Составить протокол консультации с рекомендациями.</p> <p>Составить сетку консультаций по индивидуально-психологическим и возрастным особенностям гражданина-клиента.</p> <p>Составить социально-психологический анализ профессионального стресса у сотрудников (диагностика – синдром эмоционального сгорания).</p> <p>Изучение психологической литературы и новой научной информации отечественных и зарубежных психологов-практиков по оказанию психологической помощи гражданам по вопросам пенсионного обеспечения.</p> <p>Аттестация кадров – психологическая подготовка персонала (сотрудников) – используются ли психотехники.</p> <p>Описать приемы саморегуляции в процессе межличностного общения с коллегами и потребителями услуг.</p> <p>Разработайте примерную программу организации индивидуальной психосоциальной работы с гражданами-клиентами разных групп.</p> <p>Составить план работы оказания социально-психологической работы среди людей пожилого и старческого возраста.</p> <p>Профессионально-этическое взаимодействие специалиста с гражданами.</p> <p>Изучить этические принципы и кодексы специалиста или специалиста-психолога. Составить свой кодекс профессиональной этики специалиста ... на данном предприятии (отделе).</p>			
<p>Тема 1. Общие положения о социальном обеспечении</p>	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Предмет, метод и система права социального обеспечения.</p> <p>2. Источники права социального обеспечения.</p> <p>3. Правоотношения в сфере социального обеспечения.</p> <p>4. Фонды социального страхования</p>	<p>4</p>	<p>3</p>
<p>Тема 2. Трудовой стаж</p>	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Понятие и виды трудового стажа</p> <p>2. Исчисление и доказывание страхового трудового стажа</p>	<p>4</p>	<p>3</p>
<p>Тема 3. Пенсионное обеспечение</p>	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Страховая пенсия по старости. Структура и порядок исчисления страховых пенсий по старости.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>

	<p>2. Страховые пенсии по инвалидности. Структура и исчисление страховых пенсий по инвалидности.</p> <p>3. Страховая пенсия по случаю потери кормильца. Порядок назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.</p> <p>4. Государственные пенсии по случаю потери кормильца и по инвалидности.</p> <p>5. Перерасчет, индексация и корректировка страховых пенсий.</p> <p>6. Назначение и выплата страховых пенсий и государственных пенсий.</p> <p>7. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан.</p> <p>8. Социальные пенсии.</p>		
Тема 4. Социальное обеспечение пособиями	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Пособия по временной нетрудоспособности.</p> <p>2. Обеспечение пособиями в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.</p> <p>3. Пособия гражданам, имеющим детей.</p> <p>4. Пособие по безработице. Исчисление и порядок выплаты пособия по безработице.</p> <p>5. Иные виды государственных пособий.</p>	6	3
Тема 5. Социальная поддержка	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Меры социальной поддержки</p>	4	3
Тема 6. Государственная социальная помощь	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Понятие и виды государственной социальной помощи</p> <p>2. Условия и порядок предоставления государственной социальной помощи</p>	4	3
Тема 7. Обязательное медицинское страхование. Медицинская помощь и лечение	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Обязательное медицинское страхование.</p> <p>2. Медицинская помощь и лечение</p>	4	3
Тема 8. Социальное обслуживание	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Социальное обслуживание.</p> <p>2. Виды социальных услуг.</p>	4	3

Тема 9. Основы общей психологии.	<u>Содержание</u> 1. Общая характеристика, задачи и методы психологии. Основные отрасли психологии. 2. Структура психологии.	4	3
Тема 10. Личность и право.	<u>Содержание</u> 1. Закономерности развития личности. Социализация личности. Морально-правовая социализация личности. 2. Темперамент и динамические проявления личности. Темперамент и воспитание личности. 3. Психологическая характеристика девиантного поведения.	4	3
Тема 11. Юридическая психология.	<u>Содержание</u> 1. Понятие, предмет и задачи юридической психологии. Разделы юридической психологии. 2. Правосознание. Дефекты правовой социализации личности. 3. Превентивная психология. Задачи и проблемы превентивной психологии. 4. Понятие, задачи пенитенциарной психологии.	4	3
Тема 12. Социально-психологические особенности в деятельности юриста.	<u>Содержание</u> 1. Структура, функции, типология конфликта. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. 2. Внеюрисдикционные методы разрешения конфликтов. 3. Юридические способы разрешения конфликтов. Формально-правовые способы работы с конфликтом. 4. Медиация в юриспруденции. Цель и принципы медиации. Альтернативное урегулирование споров. 5. Кодекс поведения в конфликтной ситуации.	6	3
	<u>Содержание</u>		3

Тема 13. Психологические особенности профессиональной деятельности юриста.	<p>1. Профессиональная направленность юриста. Мотивы профессиональной деятельности юриста.</p> <p>2. Воля в структуре мотивации. Развитие волевых качеств. Самопознание как основа развития профессионально важных качеств личности юриста.</p> <p>3. Содержание, особенности и значение синдрома эмоционального выгорания. Способы профилактики СЭВ.</p>	6	
Тема 14. Общение и этика в профессиональной деятельности юриста.	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Психология профессионального общения. Кодекс профессиональной этики юриста.</p> <p>2. Общение как особый вид юридической деятельности.</p> <p>3. Установление психологического контакта. Этапы и правила установления психологического контакта.</p> <p>4. Особенности психологического консультирования. Критерии и этические принципы консультанта.</p> <p>5. Принципы и технология юридического консультирования. Процедура юридического консультирования.</p> <p>6. Профессионально-этические кодексы социально-правовой работы.</p>	6	3
Тема 15. Психологические особенности граждан.	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Психологические особенности граждан пожилого возраста (детей-сирот, асоциальных детей и подростков).</p> <p>2. Психологические особенности инвалидов. Развитие посттравматического стрессового расстройства.</p>	6	3
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</b>			
ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		144	
<u>Виды работ</u>			
Познакомиться с компьютерными программами базы данных			

<p>получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат.</p> <p>Ознакомиться с порядком оказания помощи в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>Научиться решать вопросы по выявлению лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи.</p> <p>Изучить способы сбора информации и анализ информации для статистической и другой отчетности.</p> <p>Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</p> <p>Ознакомиться с видами деятельности в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>Ознакомиться с общей характеристикой предприятия, организации, учреждения, перечень подразделений (служб, отделений и т.д.), оказывающих социальные услуги населению. Их цели и задачи.</p> <p>Изучить взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p> <p>С соблюдением требований научиться вести документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>Рассмотреть правила регистрации входящей и исходящей корреспонденции.</p> <p>Изучить и проанализировать федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.</p> <p>Изучить Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>Познакомиться с организационно-управленческими функциями работников органов и учреждений Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.</p>			
<p>Тема 1. Понятие и цели социальной защиты населения.</p>	<p><u>Содержание</u> 1. Общие понятия и цели социальной</p>	<p>12</p>	<p>3</p>

	<p>защиты населения.</p> <p>2. Основные модели и система социальной защиты.</p> <p>3. Принципы социальной деятельности. Субъекты и объекты социальной защиты.</p>		
Тема 2. Общая характеристика органов социального обеспечения.	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Общая характеристика органов социального обеспечения.</p> <p>2. Государственные органы социального обеспечения по объемам полномочий.</p> <p>3. Работа с обращениями граждан.</p> <p>4. Порядок рассмотрения писем граждан.</p>	10	3
Тема 3. Организация работы органов социальной защиты населения в Российской Федерации.	<p><u>Содержание</u></p> <p>1. Общая характеристика осуществления социальной защиты населения (на федеральном, региональном и местном уровнях).</p> <p>2. Основные задачи, функции, принципы и структура Министерства социальной защиты населения.</p> <p>3. Права Министерства социальной сферы деятельности на уровне субъектов Российской Федерации.</p> <p>4. Функции городских органов социальной защиты.</p> <p>5. Работа отдела адресной социальной помощи.</p> <p>6. Организация работы отдела социальных выплат отдельным категориям граждан.</p> <p>7. Организация работы отдела предоставления социальной гарантий и услуг.</p> <p>8. Организация работы по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов.</p> <p>9. Работа Центров социального обслуживания и Комплексных центров социального обслуживания населения.</p> <p>10. Социальная реабилитация инвалидов.</p>	50	3

	Индивидуальная программа реабилитации инвалидов (детей-инвалидов; детей-сирот; граждан пожилого возраста; асоциальных детей и подростков).		
Тема 4. Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.	<p><u>Содержание</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура и принципы Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> <li>2. Задачи, функции и принципы Пенсионного фонда Российской Федерации на федеральном уровне (в федеральных округах).</li> <li>3. Организация работы Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.</li> <li>4. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации в районах (городах).</li> <li>5. Представление граждан к пенсии. Подготовка пенсионных дел по представлению граждан к назначению пенсий.</li> <li>6. Организация работы отдела выездных проверок и отдела администрирования страховых взносов и взыскания задолженности.</li> <li>7. Организация работы отдела социальных выплат.</li> <li>8. Организация индивидуального персонифицированного учёта в системе обязательного пенсионного страхования (цели и принципы).</li> <li>9. Права и обязанности субъектов индивидуального (персонифицированного) учёта.</li> <li>10. Организация работы негосударственных пенсионных фондов. Деятельность негосударственных пенсионных фондов в качестве страховщика.</li> <li>11. Взаимодействие Негосударственного</li> </ol>	52	3

	Пенсионного фонда с Пенсионным фондом Российской Федерации.		
Тема 5. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации.	<u>Содержание</u> 1. Задачи и принципы работы Фонда социального страхования Российской Федерации. 2. Деятельность Фонда социального страхования Российской Федерации на федеральном уровне (региональном и местном уровнях).	10	3
Тема 6. Организация работы Фонда обязательного медицинского страхования.	<u>Содержание</u> 1. Задачи и принципы Федерального фонда обязательного медицинского страхования. 2. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации (в районах/городах).	10	3
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</b>			



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие рабочего места обучающегося в органах и учреждениях (отделах/подотделах) социального обеспечения.

### **4.2. Оснащение в органах Пенсионного фонда и социальной защиты населения**

1. Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал.

2. Инструменты и приспособления:

- компьютер, принтер, сканер, мультимедийное оборудование.

3. Средства обучения:

- автоматизированное рабочее место специалиста (работника/сотрудника) органа учреждения, отдела – базы практики.
- программы базы данных, потребителей социальных услуг.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится специалистами органов (организации, учреждения, Центров) – базы практики концентрировано в несколько периодов.

### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организаций;
- разрабатывает задания на производственную практику;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с целью разъяснения целей, задач и содержания практики;
- осуществляет контроль за ходом выполнения студентами заданий в период практики;
- проводит индивидуальные консультации в ходе практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечивает студентов необходимым нормативным и бланковым материалом;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в ходе прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практик студентами, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий, заполнении первичных документов, анализа деятельности организации и основных показателей деятельности учреждений, анализа законодательных и других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждений социального обеспечения. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающийся проходит аттестацию в форме дифференцированного зачёта.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Собеседование.</p> <p style="text-align: center;">Экспертная оценка отчёта производственной практики</p> <p style="text-align: center;">Дифференцированный зачёт.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Собеседование.</p> <p style="text-align: center;">Экспертная оценка отчёта производственной практики</p> <p style="text-align: center;">Дифференцированный зачёт.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</li> <li>- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</li> </ul>	
<p>Грамотное и верное объяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>Чёткое использование основ приёмов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p> <p>Верное и точное понимание и основ понятий общей психологии, сущность психических процессов.</p> <p>Понимание характеристик различных видов и форм девиаций, выделение их социальных и социально – психологических причин.</p> <p>Чёткое и грамотное владение приемами публичного выступления и речевой аргументации позиции.</p> <p>Грамотное и эффективное установление психологического контакта с клиентами.</p> <p>Чёткое понимание социальных программ по адаптации в трудовом коллективе.</p> <p>Правильное установление психологического контакта с клиентами (потребителями услуг).</p> <p>Правильное, грамотное определение психологической характеристики личности, применение приёмов делового общения и правил культуры поведения.</p> <p>Правильное общение с лицами пожилого возраста инвалидами.</p>	<p style="text-align: center;">Собеседование.</p> <p style="text-align: center;">Экспертная оценка отчёта производственной практики</p> <p style="text-align: center;">Дифференцированный зачёт.</p>
<p>Применение передовых форм консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы.</p> <p>Чёткое следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотное и верное объяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста.</p> <p>Быстрое и эффективное использование приёмов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения с коллегами и потребителями социальных услуг.</p> <p>Грамотное и самостоятельное планирование собственной деятельности, выбор типовых методов и способов для выполнения профессиональных задач, оценивание их эффективности.</p> <p>Правильное осуществление приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Эффективное установление психологического контакта с клиентами.</p> <p>Быстро и технично использовать компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.</p> <p>Чёткое применение программ по адаптации в трудовом коллективе</p> <p>Своевременное и эффективное установление психологического контакта с клиентами (потребителями услуг).</p>	<p style="text-align: center;">Экспертная оценка отчёта производственной практики</p> <p style="text-align: center;">Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации</p> <p style="text-align: center;">Дифференцированный зачёт</p>

<p>Правильное, грамотное и своевременное определение психологической характеристики личности, применение приёмов делового общения и правил культуры поведения.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Правильное и продуктивное общение с лицами пожилого возраста инвалидами</p> <p>Соблюдение основных правил профессиональной этики и приёмов делового общения в коллективе и потребителями социальных услуг.</p>	
<p>Верное и точное понимание устройства системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p>Чёткое и правильное использование нормативно правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций.</p> <p>Применение передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.</p> <p>Грамотное и эффективное взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p> <p>Точное, аккуратное использование и поддерживание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.</p> <p>Точное и аккуратное ведение базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг</p> <p>Быстрое и техничное выявление и осуществление учёт лиц, нуждающихся в социальной защите и поддержке.</p> <p>Своевременно и точно собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности.</p> <p>Точное, грамотное и быстрое осуществление учёт лиц нуждающихся в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p> <p>Соблюдение и неукоснительное выполнение процедуры сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p> <p>При помощи компьютерных технологий своевременное и доступное консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</p> <p>Осуществлять полное и доступное консультирование.</p> <p>Юридически обоснованное принятие решений об установлении опеки и попечительства.</p> <p>Грамотное и верное осуществление контроля и учёт за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приёмную семью.</p> <p>Правильно, грамотно и своевременно направлять и осуществлять регуляцию сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p> <p>Обоснованное и адекватное принятие решений в делах при установлении опеки и попечительства.</p>	<p>Экспертная оценка отчёта производственной практики</p> <p>Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

<p>Используя новые компьютерные технологии ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы, поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат.</p> <p>Правильное понимание и соответствие Кодексу профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p>	
--	--