


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

БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
производственной работе

 Е.М. Шматковская

«25» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности и
преддипломной)

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(базовой подготовки)



20 21 г.

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

Организация – социальный партнер Благовещенского филиала Финуниверситета – Государственное казенное учреждение Амурской области Управление социальной защиты населения по г. Благовещенску и Благовещенскому району

Разработчики:

Дмитрова О.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории ПЦК «Правовые дисциплины»

Плотникова И.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ПЦК «Правовые дисциплины»

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

Протокол № 7 от «04» 02 20 21 г.

Председатель [подпись] /Л.А. Ромадова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Начальником ГКУ АО УСЗН по г. Благовещенску и Благовещенскому району

[подпись] /С.А. Жукова /

от «11» февраля 20 21 г.



Рецензенты:

Жукова С.А., начальник ГКУ АО УСЗН по г. Благовещенску и Благовещенскому району

Ромадова Л.А., к.ф.н., председатель ПЦК «Правовые дисциплины», преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	3
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 общих и профессиональных компетенций, 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.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

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)
<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - 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; - формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; - использования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; - 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; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - 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; - формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы; - пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений об отказе в 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; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
<p>Организационное обеспечение деятельности</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий,

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

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 (по профилю специальности, преддипломной)

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, регулиющими 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>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</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.</p> <p>Тема 2. Общая характеристика органов социального обеспечения.</p> <p>Тема 3. Организация работы органов социальной защиты населения в Российской Федерации.</p> <p>Тема 4. Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.</p> <p>Тема 5. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации.</p> <p>Тема 6. Организация работы фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>	<p>12</p> <p>10</p> <p>50</p> <p>52</p> <p>10</p> <p>10</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

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

<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 правомочий.</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"> 1. Структура и принципы Пенсионного фонда Российской Федерации. 2. Задачи, функции и принципы Пенсионного фонда Российской Федерации на федеральном уровне (в федеральных округах). 3. Организация работы Пенсионного фонда Российской Федерации в субъектах Российской Федерации. 4. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации в районах (городах). 5. Представление граждан к пенсии. Подготовка пенсионных дел по представлению граждан к назначению пенсий. 6. Организация работы отдела выездных проверок и отдела администрирования страховых взносов и взыскания задолженности. 7. Организация работы отдела социальных выплат. 8. Организация индивидуального персонифицированного учёта в системе обязательного пенсионного страхования (цели и принципы). 9. Права и обязанности субъектов индивидуального (персонифицированного) учёта. 10. Организация работы негосударственных пенсионных фондов. Деятельность негосударственных пенсионных фондов в качестве страховщика. 11. Взаимодействие Негосударственного 	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
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

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"> - 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 пенсий, пособий и других социальных выплат; 	<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"> - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; - формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - 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- 	<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>правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат 	
<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 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>Чёткое применение программ по адаптации в трудовом коллективе</p> <p>Своевременное и эффективное установление психологического контакта с клиентами (потребителями услуг).</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</p>	<p>Экспертная оценка отчёта производственной практики</p> <p>Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

подчиненности лицам.

Обоснованное и адекватное принятие решений в делах при установлении опеки и попечительства.

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.

Правильное понимание и соответствие Кодексу профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.