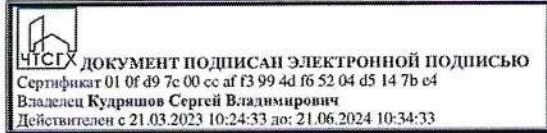




**Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства
Минобразования Чувашии (ГАПОУ ЧР «ЧТСГХ»)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

III.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**по ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Чебоксары 2023 г.

Рассмотрено

ЦК « соц.-правового
и управл. делами. »
Председатель
Горюха / Горюхаева СВ
Протокол № _____
от « 14 » 12 2022 г.

Согласовано

Заместитель директора по
инновационной и
производственной работе
_____ / М.Н. Тюрина /
« 14 » 12 2022 г.

Утверждено
Директор



С.В. Дряшов /
2022 г.

Согласовано

Заместитель директора
по инновационной и
производственной работе
_____ / В.В. Кошарников
« 14 » 12 2022 г.



М.П.

Разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 12.05.2014 г. № 508

Разработчик:

Витлейкина Ирина Сергеевна, преподаватель

/подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 02.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики ПП.02.01 Производственная практика является частью программы профессионального модуля ПМ 02.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК): ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.2. Цели и задачи практики ПП.02.01 Производственная практика – требования к результатам освоения программы

С целью овладения практическим опытом и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

-поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

-выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

-организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

-консультирования граждан и представителей юридических лиц, по вопросам пенсионного

выполнять различные виды работ:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда,
- информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПП.02 Производственной практики – 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

После завершения обучения профессионального модуля ПМ 02.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации обучающийся будет уметь выполнять работу по профессии юрист в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе владеть профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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 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 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов		
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Преддипломная практика
1	2	3	4	5
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии			12	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии			12	
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.			12	
			12	

			12	
			12	
		Всего	72	

3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
1	2	3
ПП.ПМ.02.Производственная практика		72
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	
Тема 1. Государственные органы социальной защиты населения. Понятие социальной защиты населения в Российской Федерации	Содержание	
Тема 2. Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения	Освоение механизма поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; Освоение процедуры выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите	6
Тема 3 Пенсионный фонд Российской Федерации. Источники финансирования социальной защиты населения	2. Освоение организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	6
	3. Освоение порядка консультирования граждан и представителей юридических лиц, по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	6
Тема 9 Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений	Содержание	
	Освоение порядка оформления документации для назначения компенсаций, ежемесячных денежных выплат и средств материнского (семейного) капитала.	6

граждан Тема 13 Подготовка личных дел получателей пособий Тема 13 Подготовка личных дел получателей пособий Тема 15 Организация работы по материально- бытовому и социальному обслуживанию инвалидов Тема 18 Организация работы по оформлению государственного сертификата на материнский (семейный) капитал территориальным органом Пенсионного фонда РФ	Освоение механизма пользования компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	6
	Освоение порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат для их хранения.	6
	Освоение порядка участия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	6
	Освоение порядка участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;	6
	Освоение механизма разграничения компетенций органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определения их подчиненности, порядка функционирования;	6
	Содержание	
Тема 19 Содержание организаторской деятельности вышестоящих органов социального обеспечения Тема 20 Организационно-методическая работа вышестоящих органов социального обеспечения	Освоение порядка принятия решения об установлении опеки и попечительства. Освоение координирования и осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;	6
	Освоение механизма направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам. Освоение использования этических и профессиональных норм общения сотрудников органов пенсионного и социального обеспечения и социальной защиты с лицами пожилого возраста и инвалидами..Освоение этических правил, норм делового общения и правил культуры поведения и приемов следования этим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	6
Оформление дневника и отчета	Защита отчета по практике	6
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие производственной базы в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Оборудование рабочих мест прохождения практики:

- компьютер обыкновенный с монитором, мышкой, клавиатурой и операционной системой;
- набор принадлежностей индивидуального пользования;
- техническая документация, учебная и справочная литература, средства информации.

4.2 Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в соответствии с требованиями структуры и содержания практики. Используются продуктивные и репродуктивные методы проведения практики в форме индивидуальной, групповой, коллективной работы.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ 02.Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

4.3 Кадровое обеспечение производственной практики

Руководство практикой осуществляют педагогический состав, соответствующий требованиям I и высшей квалификационных категорий, имеющих высшее профессиональное образование по квалификации «Юрист», либо мастера производственного обучения имеющие, квалификационный разряд не ниже 5-го, прошедшие стажировку на предприятиях по профилю специальности не реже 1-го раза в 3 года или опыт деятельности в организациях, соответствующих профессиональной сфере не менее 5 лет.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Юрист (базовой подготовки) способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> -поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. 	<p>- организовывает и поддерживает базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Формы контроля: Промежуточная аттестация студента: -дифференцированный зачет. Стандартизированный контроль: - отчет по практике; - отзыв руководителя практики. Методы контроля: - практическая проверка; - наблюдение; - самоконтроль. Форма оценки: - владеет – не владеет.</p>
<p>Юрист (базовой подготовки) способен по приему граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- организовывает и выполняет работу по приему граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Формы контроля: Промежуточная аттестация студента: -дифференцированный зачет. Стандартизированный контроль: - отчет по практике; - отзыв руководителя практики. Методы контроля: - практическая проверка; - наблюдение; - самоконтроль. Форма оценки: - владеет – не владеет.</p>
<p>Юрист (базовой подготовки) способен организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>-организовывает координирует и контролирует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Формы контроля: Промежуточная аттестация студента: -дифференцированный зачет. Стандартизированный контроль: - отчет по практике; - отзыв руководителя практики.</p>

		Методы контроля: - практическая проверка; - наблюдение; - самоконтроль. Форма оценки: - владеет – не владеет.
--	--	--

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Юрист (базовой подготовки) способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.
Юрист (базовой подготовки) способен принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.
Юрист (базовой подготовки) способен осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.
Юрист (базовой подготовки) способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.
Юрист (базовой подготовки) способен работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.

Юрист (базовой подготовки) способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.
Юрист (базовой подготовки) способен ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Ориентируется в условиях постоянного изменения правовой базы.	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.
Юрист (базовой подготовки) способен соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.
Юрист (базовой подготовки) способен проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	Формы контроля: - экспертное наблюдение. Методы контроля: - наблюдение; - беседа. Форма оценки: - владеет – не владеет.

МДК.02.01. Право социального обеспечения

Результаты (освоенные умения, знания, практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
-Юрист (базовой подготовки) анализирует 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;	-анализирует 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;	Формы контроля: Промежуточная аттестация студента: - дифференцированный зачет. Стандартизированный контроль: - отчет по практике; - отзыв руководителя практики. Методы контроля: - практическая проверка; - наблюдение; - самоконтроль. Форма оценки: - владеет – не владеет.

<p>-Юрист (базовой подготовки) принимает 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>	<p>-принимает 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>	
<p>- Юрист (базовой подготовки) определяет перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>	<p>- определяет перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>	
<p>- Юрист (базовой подготовки) разъясняет порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p>	<p>- разъясняет порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p>	
<p>- Юрист (базовой подготовки) определяет право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>	<p>- определяет право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>	
<p>- Юрист (базовой подготовки) формирует пенсионные дела;</p>	<p>- формирует пенсионные дела;</p>	
<p>- Юрист (базовой</p>	<p>- формирует дела</p>	

<p>подготовки) формирует дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) составляет проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) пользуется компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) консультирует граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) запрашивает информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) составляет проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной</p>	<p>получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>- составляет проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>- пользуется компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>- консультирует граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>- запрашивает информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>- составляет проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в</p>	
--	--	--

<p>денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) осуществляет оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) использует периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) информирует граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) оказывает консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>-Юрист (базовой подготовки) объясняет сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>- Юрист (базовой подготовки) правильно организывает психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p>	<p>предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>- осуществляет оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>- использует периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>- информирует граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>- оказывает консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>-объясняет сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>- правильно организывает психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p>	
---	---	--

<p>- Юрист (базовой подготовки) дает психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p>	<p>- дает психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p>	
<p>- Юрист (базовой подготовки) следует этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	<p>- следует этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;</p>	