**Перечень индивидуальных вопросов для рассмотрения в ходе прохождения производственной практики**

**(по профилю специальности и преддипломной)**

**Место прохождения – сфера пенсионного обеспечения и социальной защиты; органы, предоставляющие социальное обеспечение**

1. Методика выявления и учёт лиц, нуждающихся в социальной защите;

2. Методика ведения базы данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи;

3. Порядок оказания юридической помощи социально незащищённым гражданам;

4. Организация и координация социальной работы;

5. Рассмотрение и разрешение судом социальных споров;

6. Содержание нормативных актов, регулирующих организацию и деятельность Пенсионного фонда РФ (социальной защиты населения).

7. Виды процессуальных документов, используемых при защите социальных прав и законных интересов граждан;

8. Характеристика актов, регулирующих социальное обеспечение семей с детьми;

9. Характеристика актов, регулирующих обеспечение граждан пособиями;

10. Характеристика актов, регулирующих социальное обслуживание пожилых граждан, инвалидов;

11. Способы сбора и анализа информации о нуждающихся в социальной помощи граждан;

12. Содержание и реализация действующих социальных программ для различных категорий (инвалиды, пожилые, безработные);

13. Порядок работы с документами, предоставляемыми гражданами на назначение социальных выплат;

14. Порядок подсчёта страхового стажа;

15. Права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

**Место прохождения – сфера малого и среднего бизнеса, коммерческие организации, корпорации, объединения**

16. Локальные акты, регулирующие деятельность организации;

17. Правила внутреннего распорядка деятельности организации;

18. Штатное расписание организации;

19. Информационно-правовые базы данных в организации – особенности их функционирования и применения;

20. Структура и направление деятельности организации;

21. Компетенция отделов в организации (структурных подразделений);

22. Функции основных должностных лиц организации;

23. Социальная значимость профессиональной подготовки и деятельности юриста в организации;

24. Отчётность организации;

25. Показатели работы организации.

**Место прохождения – сфера госслужбы, местного самоуправления, внутренних дел, обороны, исполнения наказаний**

26. Правила приёма на работу и прохождения аттестации;

27. Правила расчёта заработной платы;

28. Порядок архивирования дел в подразделении;

29. Структура организации и выполняемые функции отделов;

30. Взаимодействие организации со сторонними службами, объектами и представительствами;

31. Отчётность подразделения;

32. Виды и формы документов, оформляемых на рабочих местах в ходе осуществления полномочий;

33. Финансирование деятельности организации, извлечение прибыли и осуществление расходов;

34. Правила внутреннего трудового распорядка;

35. Нормативные документы, используемые в трудовой деятельности;

36. Функции основных должностных лиц организации (руководствующий состав);

37. Штатное расписание организации;

38. Показатели работы организации (статистика);

39. Функции основных должностных лиц организации (неруководящий состав);

40. Локальные акты, регулирующие деятельность организации.