

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Академический колледж

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
по профессиональному модулю
ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты»

программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

период с «31» мая по «27» июня 2024 года

Студент группы С-ПР-23-1



К.Е. Воротняк

Наименование предприятия: ФГБОУ ВО «ВВГУ», Академический колледж

Руководитель
практики от
предприятия



Т.В. Старинец

Отчет защищен:
с оценкой отлично

Руководитель
практики от ОО



Т.В. Старинец

Владивосток 2024

Содержание

Введение	3
1 Правовая регламентация и организация деятельности в КГКУ «Центре социальной поддержки населения Приморского края»	5
1.1 Цели и задачи КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»	5
1.2 Принципы деятельности и структура КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»	6
1.3 Компетенции КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»	8
1.4 Правовой статус сотрудника КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»	9
2 Понятие и виды социального обеспечения и социальной помощи населению	11
2.1 Понятие и виды социального обеспечения	11
2.2 Виды социальной помощи различным категориям граждан	12
3 Организация делопроизводства КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»	14
3.1 Организационно-распорядительная документация	14
3.2 Организация приема граждан	14
3.3 Ведение учета обращений граждан	15
3.4 Документы, необходимые для установления пенсий	15
3.5 Определение права, размера и срока назначения трудовых пенсий в практической ситуации	16
4 Принятие участия в практической деятельности сотрудника учреждения в сфере социальной защиты	20
Заключение	21
Список использованных источников	22
Приложение А	23
Приложение Б	24

Введение

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования (подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Цель учебной практики:

обеспечение приобретения практических навыков и опыта работы в сфере социального обеспечения, а также углубление знаний по теоретическим аспектам правового регулирования социальной сферы.

Задачи практики:

- Отработка навыков работы с периодическими и специальными изданиями в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, с информационными справочно-правовыми системами и компьютерными программами, используемыми для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- Изучение правовой регламентации деятельности органа или учреждения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- Изучение правового статуса (совокупность прав и обязанностей) сотрудника органа или учреждения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- Изучение организации делопроизводства (организационно-распорядительную документацию, организацию приема граждан) в органе или учреждении в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- Ознакомиться с ведением учета обращений граждан.

В результате прохождения учебной практики нами были приобретены следующие компетенции:

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.

ПК1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1 Правовая регламентация и организация деятельности в КГКУ «Центре социальной поддержки населения Приморского края»

1.1 Цели и задачи КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»

Конституция РФ ст.7 - В Российской Федерации охраняются труд и здоровье людей, устанавливается гарантированный минимальный размер оплаты труда, обеспечивается государственная поддержка семьи, материнства, отцовства и детства, инвалидов и пожилых граждан, развивается система социальных служб, устанавливаются государственные пенсии, пособия и иные гарантии социальной защиты.

Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 №178-ФЗ
Настоящий Федеральный закон устанавливает правовые и организационные основы оказания государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан, предусмотренным настоящим Федеральным законом.

Постановление от 15 апреля 2014 г. №296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации “Социальная поддержка граждан”.

Закон Приморского края от 29.12.2004 №206-КЗ (ред. от 24.04.2023) «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края» (принят Законодательным Собранием Приморского края 22.12.2004).

Распоряжение № 257-ра от 21 июля 2014 года «О создании краевого государственного казенного учреждения “Центра социальной поддержки населения Приморского края” путем его учреждения».

На основании вышеперечисленных нормативных актов был создан «Центр социальной поддержки населения Приморского края»

Главными целями органа являются:

- предоставление социальной помощи и поддержки малообеспеченным, безработным, пенсионерам, инвалидам и другим уязвимым категориям населения;
- обеспечение доступа граждан к информации о социальных услугах и льготах, предоставляемых государством;
- проведение консультаций и реабилитационной работы с целью поощрения самостоятельности и самореализации уязвимых слоев населения;
- содействие в трудоустройстве граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Его деятельность направлена на улучшение качества жизни людей, обеспечение доступа к необходимым услугам и поддержке в сложных жизненных обстоятельствах. При этом акцент делается на стимулировании самостоятельности, самореализации и трудоустройстве,

что способствует улучшению общественного благосостояния и устойчивого развития общества.

Основные задачи «Центра социальной поддержки населения Приморского края»:

- обеспечение государственных гарантий в сфере социальной защиты населения Приморского края;
- материально-техническое обеспечение деятельности органа исполнительной власти Приморского края, осуществляющего в пределах своих полномочий государственное управление в сфере социально-трудовых отношений, содействия занятости и социальной защиты населения Приморского края;
- предоставление государственных услуг в сфере социальной защиты населения в части приема документов от заявителей и выдачи готовых результатов (документов) Исполнения государственных услуг в сфере социальной защиты населения;
- организация и обеспечение эксплуатации административных зданий и других объектов, а также иного имущества, закрепленных на праве оперативного управления за органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере социально-трудовых отношений, содействия занятости и социальной защиты населения Приморского края, Учреждением, или находящихся у них в пользовании.

Таким образом, эффективное обеспечение государственных гарантий в сфере социальной защиты населения Приморского края, материально-техническое обеспечение деятельности органа исполнительной власти, предоставление государственных услуг и организация эксплуатации административных зданий и объектов позволят обеспечить эффективное государственное управление в сфере социально-трудовых отношений, содействия занятости и социальной защиты населения региона. Контроль над этими процессами и правильное использование имущественных ресурсов, включая административные здания, способствует оптимизации ресурсов и повышению качества предоставляемых государственных услуг для населения Приморского края.

1.2 Принципы деятельности и структура КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»

«Центр социальной поддержки населения Приморского края» является ключевым институтом, обеспечивающим необходимую помощь и поддержку гражданам региона в трудных жизненных ситуациях. Принципы деятельности этого Центра основаны на гуманизме, эффективности и социальной справедливости. В своей работе организация руководствуется рядом важных принципов, которые направлены на оказание качественной и своевременной помощи

тем, кто нуждается в поддержке со стороны общества. Далее будут подробно рассмотрены основные принципы деятельности «Центра социальной поддержки населения Приморского края»:

- гуманность и человечность. Центр социальной поддержки нацелен на оказание помощи и поддержки людям в трудной жизненной ситуации, с уважением к их достоинству и правам;
- доступность. Центр должен быть доступен для всех категорий населения, независимо от социального статуса, возраста, пола, национальности и других параметров;
- профессионализм. Работники центра должны обладать соответствующими знаниями, навыками и опытом в области социальной поддержки, чтобы эффективно помогать клиентам;
- индивидуальный подход. Центр должен учитывать индивидуальные потребности и особенности каждого клиента при оказании помощи и поддержки;
- системный подход. Центр должен сотрудничать с другими учреждениями и организациями, чтобы обеспечить комплексную поддержку для клиентов;
- принцип конфиденциальности. Центр должен обеспечивать сохранение конфиденциальности информации о клиентах и их проблемах;
- эффективность и результативность. Центр должен оценивать результаты своей работы и постоянно совершенствовать методы оказания социальной поддержки для достижения максимального эффекта.

В «Центре социальной поддержки населения Приморского края» обеспечивается широкий спектр помощи и поддержки для различных социальных групп.

Структура аппарата «Центра социальной поддержки населения Приморского края» представлена на рисунке 1.2 (а)

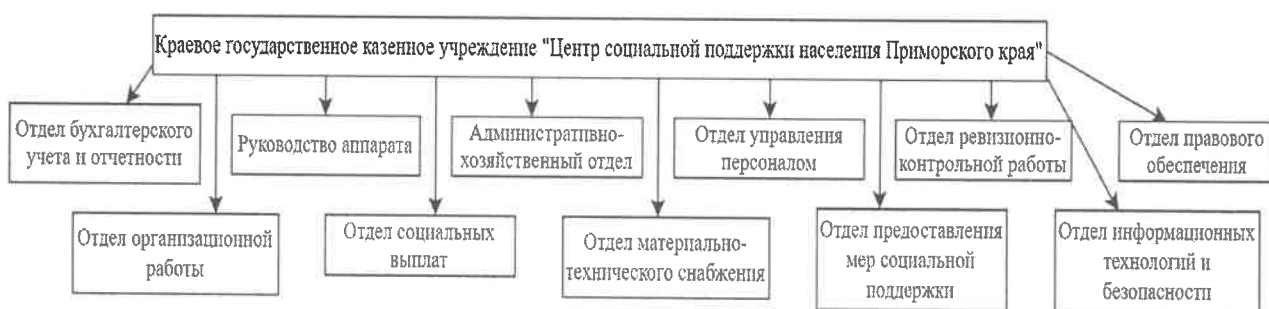


Рисунок 1.2 (а) – Структура аппарата «Центра социальной поддержки населения Приморского края»

Структура отделений «Центра социальной поддержки населения Приморского края» представлена на рисунке 1.2 (б)

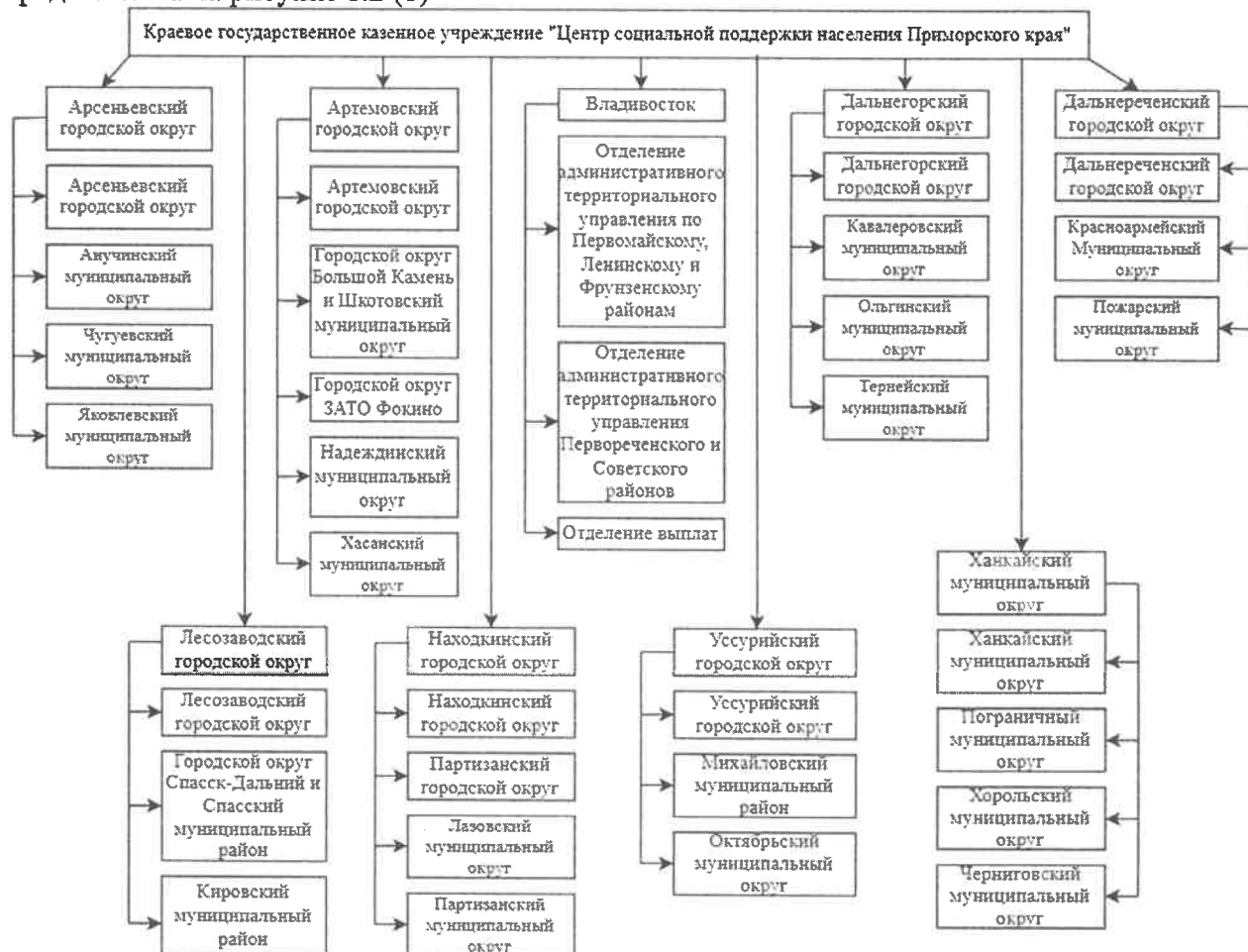


Рисунок 1.2 (б) – Структура отделений «Центра социальной поддержки населения Приморского края»

1.3 Компетенции КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»

Центры социальной поддержки населения в Приморском крае обычно осуществляют широкий спектр деятельности, направленной на оказание помощи гражданам в трудной жизненной ситуации или нуждающимся в социальной поддержке. В их компетенцию обычно входят следующие направления:

- Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения;
- Прием документов от заявителей на получение государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдача готовых результатов (документов) исполнения государственных услуг в сфере социальной защиты населения;
- Выдача справок о получении (не получении) мер социальной поддержки;

- Обработка документов, принятых от заявителей, и формирование социальных паспортов домохозяйства (в том числе организация их хранения);
- Координация мероприятий по реализации индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) и оказание содействия инвалидам;
- Организация и обеспечение информационного обмена данными с органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим государственное управление в сфере социально-трудовых отношений, содействия занятости и социальной защиты населения Приморского края, подведомственными ему государственными учреждениями и учреждением;
- Представление интересов органа исполнительной власти Приморского края, осуществляющего государственное управление в сфере социально-трудовых отношений, содействия занятости и социальной защиты населения Приморского края, при взаимодействии с заявителями;
- Содержание, ремонт и эксплуатация административных зданий и других объектов, а также иного имущества, закрепленных на праве оперативного управления за органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим государственное управление в сфере социально-трудовых отношений, содействия занятости и социальной защиты населения Приморского края, учреждением (или находящихся у них в пользовании);
- Материально-техническое обеспечение органа исполнительной власти Приморского края, осуществляющего государственное управление в сфере социально-трудовых отношений, содействия занятости и социальной защиты населения Приморского края, и учреждения;
- Организация и обеспечение оказания услуг, необходимых для функционирования органа исполнительной власти Приморского края, осуществляющего государственное управление в сфере социально-трудовых отношений, содействия занятости и социальной защиты населения Приморского края, и учреждения.

1.4 Правовой статус сотрудника КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»

Правовой статус сотрудника «Центра социальной поддержки населения Приморского края» может быть определен законодательством Российской Федерации и нормативными актами, регулирующими деятельность таких учреждений в Приморском крае. Основные права и обязанности сотрудников «Центра социальной поддержки населения Приморского края» обычно включают в себя следующее:

Права сотрудника:

- право на трудовую деятельность и защиту трудовых прав в соответствии с законодательством РФ;

- право на оплату труда в установленном порядке;
- право на отпуск и иные трудовые гарантии;
- право на профессиональное развитие и повышение квалификации;

Обязанности сотрудника:

- выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и внутренними правилами учреждения;
- соблюдение законодательства, нормативов и правил, регулирующих деятельность Центра социальной поддержки;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных клиентов и информации, полученной в рамках работы;
- содействие в реализации программ и мероприятий, направленных на социальную поддержку населения.

Кроме того, сотрудники Центра социальной поддержки могут обладать и другими правами, и обязанностями в зависимости от специфики их должностей и работодателя.

2 Понятие и виды социального обеспечения и социальной помощи населению

2.1 Понятие и виды социального обеспечения

Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 N 442-ФЗ статья 3.

Социальное обеспечение – это система экономических и правовых мер, принимаемых государством с целью перераспределения валового внутреннего продукта посредством предоставления гражданам в случаях наступления социальных рисков материальных благ для выравнивания их личных доходов и поддержания полноценного социального статуса за счет средств целевых финансовых источников в объеме и на условиях, строго нормируемых обществом и государством.

В настоящее время существует 4 вида обязательного социального страхования:

- 1) Обязательное пенсионное страхование – 22% (с суммы превышения предельной величины базы – 10%). Предоставление пенсий на пенсионном возрасте или при наступлении определенных условий;
- 2) Обязательное медицинское страхование – 5,1%. Гарантирование доступа к медицинским услугам и лекарствам через государственные программы здравоохранения;
- 3) Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством – 2,9%;
- 4) Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – от 0,2% до 8,5% (в зависимости от класса риска).

Социальное обеспечение в Приморском крае осуществляется через ряд программ и мероприятий, направленных на обеспечение социальной защиты населения:

- 1) Государственные пенсионные фонды и фонды социального страхования;
- 2) Системы социального страхования, закладываемые через взносы работодателей и работников;
- 3) Государственные бюджетные ассигнования и субсидии для программ социальной поддержки;
- 4) Специальные центры и учреждения, предоставляющие информацию и услуги по социальному обеспечению;
- 5) Развитие системы медико-социальной помощи населению, включая медицинское обслуживание и реабилитацию;
- 6) Организация профилактической работы в области социальной сферы, направленной на предотвращение социальных проблем и конфликтов;

7) Содействие развитию добровольческого движения и благотворительности для оказания помощи нуждающимся.

Социальное обеспечение представляет собой комплекс мероприятий и программ, направленных на обеспечение социальной защиты граждан и улучшение их жизненного уровня. Важно, чтобы государство и общество совместно работали над созданием эффективной и справедливой системы социального обеспечения, чтобы обеспечить равные возможности для всех граждан и обеспечить достойные условия жизни.

2.2 Виды социальной помощи различным категориям населения

Социальная помощь – это совокупность мер государственной и общественной поддержки, направленных на обеспечение социальной защиты различным категориям населения. В зависимости от нужд и особенностей каждой категории людей, социальная помощь может быть оказана в различных формах. Некоторые из видов социальной помощи для различных групп населения включают в себя:

1. Пенсии:

- 1) страховая пенсия по старости;
- 2) страховая пенсия по инвалидности;
- 3) страховая пенсия по случаю потери кормильца.

2. Льготы и компенсации для малоимущих и социально незащищенных граждан;
3. Детские пособия, материнский капитал и другие меры поддержки семей с детьми;
4. Медицинская помощь и льготы для малообеспеченных и нуждающихся в медицинской помощи граждан;

5. Работа центров социальной помощи и психологической поддержки для людей, столкнувшихся с кризисными ситуациями;

6. Программы поддержки для безработных и поиск работы;
7. Программы реабилитации для наркозависимых и алкоголиков;
8. Помощь жертвам насилия и домашнего насилия;
9. Социальное обслуживание для пожилых людей, нуждающихся в уходе и поддержке.

Отдельные категории граждан:

1. Пенсионеры, включая одиноких;
2. Семьи погибших военнослужащих;
3. Граждане с инвалидностью;
4. Лица без постоянного места жительства;
5. Матери-одиночки, дети-сироты и многодетные семьи;
6. Беженцы.

Меры социальной поддержки населения «Центра социальной поддержки населения Приморского края»:

1. Пенсионерам:

1) Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение – продолжительность 18 дней, предоставляется 1 раз в 3 года, но не ранее чем по истечении трех лет, следующих за днем окончания лечения в санаторно-курортной организации по последней путевке;

2) Ежемесячная денежная компенсация на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме – в случае обращения по адресу регистрации по месту пребывания – на период регистрации;

3) Региональная социальная доплата к пенсии – устанавливается получателю в беззаявительном порядке со дня назначения пенсии, но не ранее, чем со дня возникновения права на указанную социальную доплату к пенсии, и выплачивается тем же способом, что и пенсия;

4) Единовременная социальная выплата лицам, получающим пенсию в Приморском крае, в 2023 году.

2. Социальное пособие на погребение – общий срок назначения пособия на погребение не должен превышать 10 дней со дня подачи заявления и всех документов, необходимых для назначения пособия на погребение.

3 Организация делопроизводства КГКУ «Центра социальной поддержки населения Приморского края»

3.1 Организационно-распорядительная документация

1) Устав Центра - основной организационно-правовой документ, определяющий цели, задачи, права и обязанности участников Центра, порядок его деятельности, структуру и органы управления.

2) Положение о Центре социальной поддержки населения Приморского края - документ, определяющий организационную структуру Центра, его функции, порядок работы с клиентами, условия предоставления социальных услуг, ответственность сотрудников и другие важные аспекты его деятельности.

3) Положения об отделах и службах Центра - документы, определяющие структуру и функции каждого подразделения Центра, порядок их взаимодействия, ответственность сотрудников и прочие вопросы, касающиеся их работы.

4) Положения об управлении и контроле - описывают систему управления Центром, полномочия и ответственность руководителей и сотрудников, порядок контроля за деятельностью организации и соответствием ее действий законодательству.

5) Приказы и распоряжения руководителя Центра - документы, регламентирующие конкретные действия и мероприятия, направленные на решение текущих задач и проблем в рамках деятельности организации.

3.2 Организация приема граждан

Организация приема граждан в центрах социальной поддержки населения - это важный процесс, который помогает людям получить необходимую помощь и поддержку. Вот несколько шагов по организации приема граждан в таких центрах:

1) Установление графика работы и приема граждан. Определите четкие часы работы центра и расписание приема граждан. Обязательно учитывайте их удобство и потребности;

2) Обеспечение доступности информации о работе центра. Разместите информацию о центре, его адресе, контактных данных и услугах, которые предоставляются, на сайте организации, в социальных сетях, на информационных стендах и брошюрах;

3) Обучение персонала. Обеспечьте обучение сотрудников центра навыкам общения с посетителями, конфиденциальности, а также знанию услуг и программ, предлагаемых центром;

4) Реализация эффективной системы записи на прием. Организуйте возможность записи на прием заранее по телефону, онлайн-заявкам или лично в центре;

5) Проведение оценки удовлетворенности граждан. Проводите регулярные опросы среди посетителей центра для выявления их потребностей, оценки качества услуг и планирования улучшений;

6) Проведение общественных консультаций и мероприятий. Организуйте встречи с представителями общественности, слушайте их мнения и предложения, совместно разрабатывайте программы помощи и поддержки.

Организация приема граждан в центрах социальной поддержки населения требует внимания к деталям, эффективного взаимодействия и открытости со стороны сотрудников центра. Развитие доверительных отношений с посетителями поможет эффективно реагировать на их потребности и повысит качество предоставляемых услуг.

3.3 Ведение учета обращений граждан

Ведение учета обращений граждан – это процесс регистрации, отслеживания и обработки запросов, жалоб, предложений и других обращений граждан к государственным органам, организациям или компаниям. Этот процесс включает в себя следующие основные этапы:

1. Регистрация обращения: каждое обращение гражданина должно быть зарегистрировано в специальной базе данных или электронной системе. В него должны быть внесены данные о гражданине, суть обращения, дата и время поступления;

2. Обработка обращения: после регистрации обращения, оно должно быть направлено на соответствующее подразделение или специалиста для рассмотрения. Обработка включает в себя анализ обращения, принятие мер по удовлетворению запроса гражданина и выработку ответа;

3. Ответ гражданину: на основе проведенной обработки обращения, должен быть составлен и направлен гражданину ответ. Ответ может быть предоставлен как в письменной, так и в устной форме, в зависимости от предпочтений гражданина;

4. Мониторинг и анализ: осуществление контроля за выполнением принятых решений по обращениям граждан, а также анализ эффективности работы по учету и обработке обращений с целью постоянного улучшения процесса.

Важно обеспечить прозрачность и эффективность ведения учета обращений граждан, чтобы обеспечить оперативность и качество реагирования на запросы и потребности граждан.

3.4 Документы необходимые для установления пенсий

Перечень документов, необходимых для оформления пенсии по старости:

- 1) паспорт;
- 2) трудовая книжка;
- 3) справка с места работы о размере доходов за пять лет работы подряд до 2002 года;

4) свидетельство номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде (СНИЛС);

5) диплом об образовании;

6) копии свидетельств о рождении детей;

7) удостоверение военнообязанного (для лиц мужского пола);

8) реквизиты счета в банке.

Дополнительные документы:

1) копия свидетельства о регистрации или расторжения брака (в случае смены фамилии);

2) информация о наличии нетрудоспособных членов семьи, инвалидов и других иждивенцев на обеспечении будущего пенсионера;

3) документация, подтверждающая стаж трудовой деятельности в регионах Крайнего Севера и областях, приравненных по статусу к ним.

3.5 Определить право, размер и срок назначения трудовых пенсий в практической ситуации

Мужчина 1972 года рождения (далее Муж.1972 г.р.). В 1989 г. окончил школу, затем отслужил по призыву в ВС (1990-92 гг.), начал работать в 1994 г. Имеет необходимый страховой стаж более 20 лет, в том числе, не менее 10 лет на подземных работах (4 года до 2002 г.) и, соответственно, право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в 50 лет – в 2022 году.

$$1. \text{СПст} = \text{ИПК} \times \text{СПК} + \text{ФВ}$$

СПст – Страховая пенсия по старости

ИПК- Индивидуальный пенсионный коэффициент по состоянию на день, с которого назначается пенсия.

СПК – стоимость одного пенсионного коэффициента (балла) по состоянию на год, с которого назначается пенсия. Значение СПК за 2015-2024гг.

ФВ – Фиксированная выплата

2. Всего общего трудовой (страховой) стажа до 2002 г. – 6 лет (менее 20 лет). Специальный стаж по Списку № 1 на подземных работах, до 2002 г. = 4 года.

Общий стаж до 2002 г. менее 20 лет – СК = 0,55

СК = 0,55 + 0,01 за каждый полный год общего стажа, до 2002 г., сверх 20 лет; Специальный стаж, до 2002 г. = 4 года.

$$\text{СК} = 0,55 + (0,01 \times 0) + (0,01 \times 4 \text{ (спецстаж до 2002 г.)}) = 0,55 + 0,04 = 0,59$$

3. ИЛС в ПФР имеет среднемесячный заработок за 2000-2001 годы – 5150 руб. 00 коп
(ЗР) $РП = ЗР \times СК = 5150 \times 0,59 = 3\,038,5$ руб.

Согласно ч.1 ст.30 Закона №173-ФЗ $ПК1 = (РП - 450 \text{ рублей}) \times Т$

где, РП – расчетный размер трудовой пенсии.

450 рублей – размер базовой части трудовой пенсии по старости, который устанавливался законодательством РФ на 1 января 2002 г.

Т – ожидаемый период выплаты трудовой пенсии по старости, применяемого для расчета страховой части пенсии в соответствии с п.1 ст.14 Закона №173-ФЗ. При полном общем стаже, до 2002 г., 25 лет (300 месяцев) и более $T = 228$ месяца.

$ПК1 = (3\,038,5 - 450) \times 54,7 = 141\,589,95$ руб.

4. ПК1 и СВ, в силу ч.11 ст.30 Закона №173-ФЗ, подлежат индексации. Общий индекс повышения пенсии за период с 2002 по 2014 г. (посредством перемножения установленных индексов за каждый год) равен 5,6148.

С учетом индексации $ПК1 = 141\,589,95 \text{ руб.} \times 5,6148 = 794\,999,25 \text{ руб.}$

С учетом индексации $СВ = 141\,589,99 \text{ руб.} \times 5,6148 = 794\,999,9 \text{ руб.}$

5. По формуле ч.4 ст.30 Закона №173-ФЗ – без максимального соотношения заработков (ЗР/ П): $РП = ЗР \times СК$

РП – расчетный размер трудовой пенсии.

ЗР – Ваш среднемесячный заработок за 2000 - 2001 годы по сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в ПФР либо за любые 60 месяцев работы подряд (до 01.01. 2002 г.) на основании документов, выдаваемых работодателями.

СК – стажевый коэффициент.

Определим ПК – сумму расчетного пенсионного капитала.

В соответствии с ч.1 ст.29.1 Закона №173-ФЗ: $ПК = ПК1 + СВ + ПК2$

где ПК – сумма расчетного пенсионного капитала застрахованного лица.

ПК1 – часть расчетного пенсионного капитала застрахованного лица, по состоянию на 1 января 2002 г., исчисленного в соответствии со ст. 30 Закона №173-ФЗ, с учетом индексации в силу ч.11 ст.30 Закона №173-ФЗ.

СВ – сумма валоризации (повышения) ПК1, с учетом индексации в силу ч.11 ст.30 Закона №173-ФЗ.

ПК2 – сумма страховых взносов в ПФР Российской Федерации за застрахованное лицо, начиная с 1 января 2002 г. по 1 января 2015 г. (дату вступления в силу Закона № 400-ФЗ). Значение ПК2 Вы можете его взять из п.2.5. Вашего ИЛС в ПФР: «2.5. расчетный пенсионный капитал, сформированный из страховых взносов за 2002-2014 годы (с учетом индексаций расчетного пенсионного капитала)».

ПК2 (п.2.5. ИЛС в ПФР) = 1 500000 руб.

ПК = ПК1 + СВ + ПК2 = 794999,25 + 79499,9 + 1 500000 = 2374499,15 руб.

6. Рассчитаем П – размер страховой части трудовой пенсии по старости (без учета фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости и накопительной части трудовой пенсии).

В соответствии с ч.1 ст.14 Закона №173-ФЗ размер страховой части трудовой пенсии по старости определяется по формуле:

$СЧ = ПК / Т + Б$, где:

СЧ – страховая часть трудовой пенсии по старости;

ПК – сумма расчетного пенсионного капитала застрахованного лица (ст. 29.1 Закона №173-ФЗ).

Т – количество месяцев ожидаемого периода выплаты пенсии, составляющего 19 лет (228 месяцев).

Б – фиксированный базовый размер страховой части трудовой пенсии по старости.

$П (СЧ) = 2374499,15 \text{ руб.} / 228 \text{ мес.} = 10414,47 \text{ руб./мес.}$

Примечание: СЧ – страховая часть трудовой пенсии по старости, при $Б = 0$, обозначена, в формуле ч.10 ст.15 Закона № 400-ФЗ, как П – размер страховой части трудовой пенсии по старости (без учета фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости и накопительной части трудовой пенсии).

Подставляем в формулу $СЧ = ПК/Т$ вместо буквенных обозначений конкретное цифровое значение Вашего ПК и определяем Ваш П – размер страховой части трудовой пенсии по старости (без учета фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости и накопительной части трудовой пенсии). Её значение Вам понадобится для определения ИПКс – суммы баллов, которую Вы набрали до 01.01.2015 г.

На ИЛС в ПФР (п. 1. ИЛС, столбец «Величина ИПК») сумма ИПК за 2015-2022 гг. – (ИПКн) = 30,88 балла.

$\sum ИПі = 2 \text{ года в ВС} \times 1,8 \text{ балла} = 3,6 \text{ балла}$

П – размер страховой части трудовой пенсии по старости, рассчитан с применением расчёта РП по формуле ч.4 ст.30 Закона №173-ФЗ.

$П = 10414,47 \text{ руб/мес.}$

СПКк – стоимость пенсионного коэффициента (СПК) на 01.01.2015 г. (64,10 руб.).

$ИПКс = П / СПКк + \sum ИПі = ИПКс = 10414,47 / 64,10 + 3,6 = 162,472 + 3,6 = 166,072 \text{ балла.}$

$ИПКс = 166,072 \text{ балла.}$

На ИЛС в ПФР (п. 1. ИЛС, столбец «Величина ИПК») сумма ИПК с 2015 по дату назначения пенсии (апрель 2022 г.) – $\text{ИПК}_\text{н} = 30,88$ балла.

$$\text{ИПК} = (161,31 + 30,88) \times 1 = 192,19 \text{ балла}$$

СПК – стоимость одного пенсионного коэффициента (балла) по состоянию на год, с которого назначается пенсия в 2022 г. = 104,69 руб.

$$\text{СПст} = 192,19 \times 104,69 = 20120,37 \text{ руб.}$$

$$\text{СПст} = \text{ИПК} \times \text{СПК} + \text{ФВ}$$

Рассчитан размер страховой пенсии по старости, $\text{СПст} = 17\,253,95$ руб.

ФВ (фиксированная выплата к страховой пенсии) на 2022 г. установлена в размере – 6 401,10 руб.

$$\text{Пенсионные выплаты} = 17\,253,95 + 6\,401,10 = 23\,655,05 \text{ руб.}$$

Именно такие суммы будут назначены им к получению в качестве пенсионных выплат.

4 Принятие участия в практической деятельности сотрудника учреждения в сфере социальной защиты

Работа социального педагога, на мой взгляд, играет важную роль в обеспечении поддержки и помощи людям в различных ситуациях. Социальный педагог как специалист, оказывает помощь и поддержку людям в трудных жизненных ситуациях, работает с разными категориями населения (дети, подростки, взрослые) и старается улучшить их социальное и психологическое состояние.

Социальный педагог, на мой взгляд, должен обладать эмпатией, пониманием и терпимостью к людям, находить индивидуальный подход к каждому клиенту, помогать им развивать социальные навыки, повышать самооценку, работать над преодолением трудностей и решением конфликтов.

Главные задачи социального педагога:

- 1) Помощь детям и их семьям в решении конфликтов и проблемных ситуаций;
- 2) Помощь в социализации детей с особыми потребностями;
- 3) Разработка и проведение программ профилактики асоциального поведения у детей и подростков;
- 4) Работа с социальными службами и другими организациями для решения проблем детей и подростков;
- 5) Проведение консультаций для детей и их родителей по вопросам воспитания и развития;
- 6) Проведение индивидуальных консультаций и собеседований с детьми для выявления и решения их личных проблем и потребностей.

Таким образом, работа социального педагога играет важную роль в развитии и поддержке детей и подростков. Она направлена на помощь в решении их социальных проблем, развитии личности, формировании здоровых ценностей и самооценки. Социальный педагог работает как индивидуально с каждым ребенком, так и в группах, семьях и школьном коллективе, сотрудничая с различными специалистами. Его задача - создание благоприятной атмосферы для развития детей, обеспечение им поддержки и защиты в сложных жизненных ситуациях. Важно, чтобы социальные педагоги обладали компетенциями, профессионализмом и эмпатией, чтобы успешно выполнять свою миссию по формированию полноценной личности ребенка.

Заключение

Учебная практика — это одна из форм обучения студентов, направленная на приобретение практических навыков и опыта работы в своей области специализации. В рамках учебной практики студенты проводят определенное время на предприятии, в организации или учреждении, где занимаются выполнением практических заданий, приобретают профессиональные навыки и опыт работы под руководством опытных специалистов. Учебная практика позволяет студентам лучше понять специфику своей будущей профессии, применить теоретические знания на практике и подготовиться к будущей карьере.

В ходе учебной практики я получила ценный опыт для дальнейшей работы в профессиональной среде. За время практики я приобрела новые знания и навыки, познакомилась с профессиональными стандартами и обязанностями, а также смогла применить свои знания в практической деятельности. Учебная практика помогла мне лучше понять свои профессиональные интересы и ориентироваться в выборе будущей карьеры. Благодаря этому опыту я готов к последующим профессиональным вызовам и развитию своих навыков.

Список использованных источников

1. "Конституция Российской Федерации" статья 7 (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный закон № 178-ФЗ от 17.07.1999 (ред. от 29.05.2024) "О государственной социальной помощи" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» // Компания «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон № 400-ФЗ от 28.12.2013 (ред. от 11.03.2024) "О страховых пенсиях" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» // Компания «Консультант Плюс».
4. Учебник «Право социального обеспечения» 2024 г. Шайхатдинов В.Ш., под ред., Шайхатдинов В.Ш.
5. Краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» [Электронный ресурс]. – URL: <https://cspnpk.ru/> (дата обращения: 03.06.2024).
6. Закон Приморского края №206-КЗ от 29.12.2004 (ред. от 24.04.2023) «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» // Компания «Консультант Плюс».
7. Учебное пособие «Право социального обеспечения» 2024 г. Миронова Т.К.
8. Учебник «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» 2024 г. Тихомирова А.А.

Приложение А

**Запрос зарегистрированного лица
о предоставлении сведений о состоянии индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица**

Прошу предоставить сведения о состоянии моего индивидуального лицевого счета:

- ☒ общей части индивидуального лицевого счета
☒ специальной части индивидуального лицевого счета

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия Бражников

Имя Виктор

Отчество (при наличии) Васильевич

Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) 30 . 12 . 2003

Страховой номер (СНИЛС) 205 - 414 - 183 42

Сведения о представителе зарегистрированного лица:

Ф.И.О.: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя зарегистрированного лица)

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность)

Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица: _____

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица))

Дата заполнения

« 25 » июня 2024 года

Подпись зарегистрированного лица
(его представителя)

Приложение Б

ФИО: Бражников Виктор Васильевич

Адрес: 690014 г. Владивосток

ул. Гоголя, д. 15

Тел: +79920199432

На обр. № _____ от _____

Уважаемый Виктор Васильевич

На Ваше открытое обращение с вопросом о процедуре оценки пенсионных прав, проводимой территориальными органами ПФР в целях определения права на пенсию в соответствии с нормами пенсионного законодательства Российской Федерации, сообщаем.

Право на пенсионное обеспечение того или иного вида имеют застрахованные в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" лица, при соблюдении ими условий, предусмотренных тем пенсионным законом, в соответствии с которым назначается пенсия.

Так, в соответствии с Правилами обращения за страховой пенсией, фиксированной выплатой к страховой пенсии с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, накопительной пенсией, в том числе работодателей, и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, их назначения, установления, перерасчета, корректировки их размера, в том числе лицам, не имеющим постоянного места жительства на территории Российской Федерации, проведения проверок документов, необходимых для их установления, перевода с одного вида пенсии на другой в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О накопительной пенсии» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», утвержденными приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 17.11.2014 № 884н, при рассмотрении документов, представленных для установления пенсии, территориальный орган ПФР:

- а) дает оценку содержащимся в документах сведениям, их соответствия данным индивидуального (персонифицированного) учета, а также правильности оформления документов;
- б) проверяет в необходимых случаях обоснованность выдачи документов и достоверность содержащихся в документах сведений, а также их соответствие сведениям, содержащимся в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица;

в) запрашивает документы (сведения), находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в случае если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе;

г) приостанавливает срок рассмотрения заявления об установлении пенсии в случае проведения проверки документов, имеющихся в распоряжении территориального органа ПФР для установления пенсии, непредставления государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями в установленный срок документов, необходимых для установления пенсии;

д) принимает меры по фактам представления документов, содержащих недостоверные сведения;

е) принимает решения и распоряжения об установлении пенсии либо об отказе в ее установлении на основании совокупности документов, имеющихся в распоряжении территориального органа ПФР.

Таким образом, предоставление справки о заработной плате за любые 60 месяцев подряд за период до 01.01.2002г. осуществляется гражданином в своих интересах с целью получения максимально возможного размера пенсии, потому что такая справка используется при расчете размера страховой пенсии.

Вы на тот момент приняли решение не представлять справки, подтверждающие периоды работы, а также справки о заработке за любые 60 месяцев подряд за период до 01.01.2002г. и изъявили желание о том, чтобы Ваше заявление о назначении пенсии было рассмотрено по имеющимся в распоряжении специалистов ПФР документов, т.е. без учета неподтвержденного стажа и заработка, о чем свидетельствует Ваше заявление. В результате пенсия была Вам назначена без учета около 10 лет стажа и без учета заработка, т.е. в минимальном размере.

Необходимо отметить, что смысловое содержание Вашего открытого письма позволяет предположить, что Вы только планируете обратиться за установлением страховой пенсии по старости, однако по информации региональной базы данных Вами 28.05.2018г. было подано заявление о переводе со страховой пенсии по инвалидности на страховую пенсию по старости, по которому проводится процедура проверки документов, подтверждающих не учтенные ранее периоды стажа и заработка.

О результатах рассмотрения заявления Вам будет сообщено в установленные законодательством сроки.

Официальный ответ направлен вам на электронную почту.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) Воротняк Кристина Евгеньевна обучающийся (аяся) на 1 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» прошел (ла) учебную практику в объеме 144 часов в период с «31» мая 2024 г. по «27» июня 2024 г.

в организации ФГБОУ ВО «ВВГУ», Академический колледж, Приморский край, г. Владивосток ул. Гоголя, 41

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период учебной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Инструктаж по технике безопасности: ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ на предприятии	4
2.	Отработка навыков работы с периодическими и специальными изданиями в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, с информационными справочно-правовыми системами и компьютерными программами, используемыми для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат	24
3.	Изучить правовую регламентацию деятельности органа или учреждения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; цели, задачи, принципы деятельности, структуру, компетенцию (направление деятельности)	12
4.	Дать понятие социального обеспечения. Изучить какие виды социального обеспечения и каким образом осуществляются. Изучить виды социальной помощи различным категориям населения	6
5.	Изучить правовой статус (совокупность прав и обязанностей) сотрудника органа или учреждения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	6
6.	Изучить организацию делопроизводства (организационно-распорядительную документацию, организацию приема граждан) в органе или учреждении в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	12
7.	Ознакомиться с ведением учета обращений граждан. Подготовить проект запроса информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц	12
8.	Подготовить проект ответа на письменное обращение граждан, информирование граждан об изменениях законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	12
9.	Отработка навыков общения и умения установить психологический контакт с пожилыми лицами, инвалидами и другими гражданами, обращающимися по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	6
10.	Составить перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Отработать порядок и срок представления недостающих документов при решении в практической ситуации	12

11.	Определить право, размер и срок назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала при решении в практической ситуации	12
12.	Принять участие, провести наблюдение в практической деятельности сотрудника органа или учреждения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	6
13.	Составление отчета	20

Дата выдачи задания «28» мая 2024 г.

Срок сдачи отчета по практике «27» июня 2024 г.

Руководитель
преподаватель академического колледжа



подпись

Старинец Т.В.

Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Воротняк Кристина Евгеньевна

ФИО

обучающийся(ая) на 1 курсе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения прошел(ла) учебную практику

в объеме 144 часа с «31» мая 2024 г. по «27» июня 2024 г.

в организации ФГБОУ ВО «ВВГУ», Академический колледж, Приморский край,
г. Владивосток ул. Гоголя, 4

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отработка навыков работы с периодическими и специальными изданиями в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, с информационными справочно-правовыми системами и компьютерными программами, используемыми для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат	<i>отлично</i>
	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Отработка навыков общения и умения установить психологический контакт с пожилыми лицами, инвалидами и другими гражданами, обращающимися по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>отлично</i>
	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	Составление перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Умение разъяснить порядок подготовки недостающих документов и сроки их предоставления	<i>отлично</i>

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
	ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Определение права, размера и срока назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационно-правовых систем	отлично
	ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Ведение учета обращений граждан. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц. Подготовка проекта запроса информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц	отлично
	ПК1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Информирование граждан об изменениях законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Подготовка проекта ответов на письменные обращения граждан	отлично
Итоговая оценка по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			отлично

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

освоены на продвинутом уровне

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата 27 июня 2024 г.

Оценка за практику отлично

Руководитель практики от предприятия

Ф.И.О.
подпись
М.П.

Старинец Т.В.
Ф.И.О.

ДНЕВНИК прохождения учебной практики

Студент Воротняк Кристина Евгеньевна

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия «Право и организация социального обеспечения»

Группа С-ПР-23-1

Место прохождения практики ФГБОУ ВО «ВВГУ», Академический колледж, г. Владивосток

Сроки прохождения с «31.05.2024» по «27.06.2024»

Инструктаж на рабочем месте

«31» мая 2024 г
дата


подпись

Старинец Т.В.
Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
31.05.2024	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Инструктаж по технике безопасности: ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ на предприятии	<i>отл.</i>	
31.05.2024 – 04.06.2024	Отработка навыков работы с периодическими и специальными изданиями в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, с информационными справочно-правовыми системами и компьютерными программами, используемыми для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат	<i>отл.</i>	
05.06.2024- 06.06.2024	Изучение правовой регламентации деятельности органа или учреждения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; цели, задачи, принципы деятельности, структуру, компетенцию (направление деятельности)	<i>отл.</i>	
07.06.2024	Дать понятие социального обеспечения. Изучение видов социального обеспечения и каким образом осуществляются. Изучение видов социальной помощи различным категориям населения	<i>отл.</i>	
08.06.2024	Изучение правового статуса (совокупность прав и обязанностей) сотрудника органа или учреждения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<i>отл.</i>	
10.06.2024- 11.06.2024	Изучение организации делопроизводства (организационно-распорядительную документацию, организацию приема граждан) в органе или учреждении в сфере	<i>отл.</i>	

	пенсионного обеспечения и социальной защиты		
13.06.2024- 14.06.2024	Ознакомление с ведением учета обращений граждан. Подготовка проекта запроса информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц	о.г.ч.	
15.06.2024- 17.06.2024	Подготовка проекта ответа на письменное обращение граждан, информирование граждан об изменениях законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	о.г.ч.	
18.06.2024	Отработка навыков общения и умения установить психологический контакт с пожилыми лицами, инвалидами и другими гражданами, обращающимися по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	о.г.ч.	
19.06.2024- 20.06.2024	Составление перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Отработка порядка и срока представления недостающих документов при решении в практической ситуации	о.г.ч.	
21.06.2024- 22.06.2024	Определение права, размера и срока назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала при решении в практической ситуации	о.г.ч.	
24.06.2024	Принятие участия, проведение наблюдения в практической деятельности сотрудника органа или учреждения в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	о.г.ч.	
25.06.2024- 26.06.2024	Оформление отчета	о.г.ч.	
27.06.2024	Защита отчета	о.г.ч.	

Руководитель


 Старинич Т.В.
 подпись Ф.И.О.

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении учебной практики студента

Студент Воротняк Кристина Евгеньевна

Обучающийся на 1 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Проходил учебную практику с «31» мая 2024 г. по «27» июня 2024 г.

в организации ФГБОУ ВО "ВВГУ", Академический колледж, г. ВладивостокЗа период прохождения практики студент посетил 23 дней, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.Студент соблюдал / не соблюдал трудовую дисциплину и / или правила техники безопасности.Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики студент показал, что умеет / не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен / не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет / не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет / не умеет работать в команде, высокая / низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя на:

можно порекомендовать:

совершенствовать научные знания и навыкиРуководитель практики

(должность по основному месту работы)


 подпись


 ИОФ