

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю
ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения и органов
Пенсионного фонда Российской Федерации

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

период с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

Студент группы
СО-ПР-22-1



С.Г. Чебова

Наименование предприятия: ФГБОУ ВО «ВВГУ», управление по работе со студентами


Руководитель практики
от предприятия



И.В. Буренкова

Отчет защищен:
с оценкой отлично

Руководитель
практики от ОО



Н.С. Спасенникова

Владивосток

2025

Содержание

Введение.....	4
1 Порядок ведения приема документов от заявителей на получение государственных услуг в сфере социальной поддержки.....	6
1.1 Обеспечение доступности информации	6
1.2 Источники информирования.....	6
1.3 Условия подачи документов	7
2 Порядок выдачи документов заявителям на получение государственных услуг в сфере социальной поддержки.	9
2.1 Проверка документов	9
2.2 Принятие решения по поданным заявлениям.....	10
3 Деятельность сотрудника отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ». Принятие участия в практической деятельности сотрудника отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ»	12
3.1 Деятельность сотрудника отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ».....	12
3.2. Принятие участия в практической деятельности сотрудника отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ»	14
4 Проекты принятых решений, выданных отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ»	16
4.1. Проект принятого решения, выданный отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» инвалиду I, II, III группы	16
4.2. Проект принятого решения, выданный отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» многодетной семье.....	17
4.3. Проект принятого решения, выданный отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» члену семьи военнослужащего СВО.....	18
4.4. Проект принятого решения, выданный отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» лицу, вынужденно покинувшему территорию ЛНР, ДНР и Украину.....	20
Заключение.....	22

Список использованных источников	24
Приложение А.....	26
Приложение Б	27
Приложение В.....	29
Приложение Г	31

Введение

Программа производственной 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 в части освоения квалификации: юрист.

Цель практики по специальности представляет собой комплексное освоение студентом всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

Задачами практики являются получение студентом практического опыта работы с документами правового характера; с базами данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете; изучение пенсий, пособий, компенсаций и других выплат, отнесенных к компетенции органов и учреждений социальной защиты населения, а также получить опыт работы в сфере оказания государственных и муниципальных услуг отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите. С целью овладения видами профессиональной деятельности студент в ходе практики должен в соответствии с видами профессиональной деятельности приобрести практический опыт, знания и умения.

Результатами производственной практики будут являться:

- ПК.1.1. Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.3. Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
- ПК 1.4. Осуществление установления (назначение, перерасчет, перевод), индексации и корректировки пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.5. Осуществление формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- ПК 1.6. Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 2.1 Поддерживание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

- ПК 2.2 Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществление их учета, 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.

В процессе практики будет проведен анализ действующего законодательства, что позволит подробнее понять правовые основы социальной защиты граждан.

Особое внимание будет уделено определению прав, размеров и сроков назначения различных видов пенсий и пособий, а также социальных выплат, включая трудовые пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению.

Важным аспектом практики будет являться изучение мер социальной поддержки для отдельных категорий студентов, которые применяются в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Владивостокский государственный университет»¹.

В ходе работы будут рассмотрены различные методы работы с обращениями студентов. Это включает в себя анализ процедур обработки запросов, что поможет лучше понять, как эффективно взаимодействовать с учащимися.

Данные задачи позволят мне углубить свои знания в области социальной работы и развить навыки, необходимые для успешной профессиональной деятельности в сфере социальной защиты населения. связным текстом.

¹ Далее – ФГБОУ ВО «ВВГУ»

1 Порядок ведения приема документов от заявителей на получение государственных услуг в сфере социальной поддержки.

1.1 Обеспечение доступности информации

Первым шагом в организации приема документов от заявителей на получение государственных услуг является обеспечение доступности информации. Это критически важный аспект, так как от него зависит, насколько эффективно граждане смогут взаимодействовать с государственными органами [1].

Для повышения эффективности процесса подачи заявок необходимо четко определить сроки и порядок подачи документов. Заявители должны быть проинформированы о временных рамках обработки их заявлений, а также о последовательности действий, которые необходимо предпринять для успешной подачи заявки. Это включает в себя информацию о том, какие шаги нужно выполнить, начиная с подготовки документов и заканчивая их подачей в соответствующий орган.

Такой подход позволит гражданам заранее планировать свои действия и снизит уровень стресса, связанного с ожиданием результатов. Зная, сколько времени займет обработка их заявки и какие этапы необходимо пройти, граждане смогут более уверенно ориентироваться в процессе. Это также создаст атмосферу прозрачности и доверия между заявителями и государственными учреждениями, так как люди будут понимать, чего ожидать на каждом этапе. Предоставление исчерпывающей информации о необходимых документах и четких сроках подачи заявок не только упростит процесс для граждан, но и повысит общую эффективность работы государственных органов. Такой подход будет способствовать улучшению взаимодействия между государством и обществом, что в свою очередь укрепит доверие граждан к государственным институтам.

Обеспечение доступности информации о государственных услугах является основой для успешного приема документов и способствует более эффективному взаимодействию между государственными органами и гражданами.

1.2 Источники информирования

Для эффективного информирования граждан о государственных услугах можно использовать несколько ключевых каналов, которые помогут обеспечить доступность и понятность информации. Во-первых, веб-сайты государственных органов играют важную роль в распространении информации. Создание специализированных разделов с актуальной информацией о государственных услугах позволит гражданам легко находить необходимые сведения о процедурах, требованиях и сроках.

Также стоит предусмотреть возможность поиска, по ключевым словам, что значительно упростит навигацию по сайту. Во-вторых, установка информационных стендов в местах предоставления услуг является важным инструментом для информирования граждан. Такие стенды могут содержать краткие и понятные инструкции, а также ответы на часто задаваемые вопросы.

Информационные стенды должны быть расположены в удобных местах, где граждане могут их легко увидеть и изучить, ожидая своей очереди. Кроме того, можно рассмотреть возможность использования социальных сетей и мессенджеров для информирования граждан о новых услугах и изменениях в действующих процедурах. Эти платформы позволяют оперативно донести информацию до широкой аудитории и обеспечить двустороннюю связь с гражданами.

Использование всех этих каналов информирования позволит сделать взаимодействие с государственными органами более прозрачным и доступным для всех граждан. Это не только повысит уровень осведомленности населения о доступных государственных услугах, но и укрепит доверие граждан к государственным институтам, создавая более комфортную среду для взаимодействия между обществом и властью.

1.3 Условия подачи документов

Для обеспечения удобства заявителей и повышения качества взаимодействия с государственными органами крайне важно создать комфортные условия, способствующие эффективному процессу подачи документов. Одним из ключевых шагов в этом направлении является организация специализированных приемных мест. Кроме того, следует учитывать возможность создания онлайн-платформ, которые позволят гражданам подавать документы дистанционно, что также значительно упростит процесс [2].

Также стоит обратить внимание на обучение сотрудников центров предоставления услуг. Профессионально подготовленный персонал отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» играет ключевую роль в обеспечении качественной и квалифицированной помощи гражданам в процессе подачи документов на получение государственных услуг. Эти специалисты не только обладают необходимыми знаниями о процедурах и требованиях, но и умеют эффективно взаимодействовать с заявителями, отвечая на их вопросы и предоставляя всю необходимую информацию.

Благодаря этому, граждане могут чувствовать себя уверенно и комфортно, зная, что они могут получить помощь в решении своих вопросов. Создание такой атмосферы доверия является важным аспектом в работе государственных органов. Когда граждане видят, что к

ним относятся с уважением и готовы помочь, это значительно повышает уровень их удовлетворенности услугами.

Уверенность в том, что их запросы будут рассмотрены и обработаны должным образом, способствует формированию позитивного отношения к государственным институтам. Это, в свою очередь, создает условия для более открытого и конструктивного диалога между государством и гражданами. Кроме того, удобные приемные места, оснащенные современным оборудованием, играют важную роль в улучшении качества обслуживания. Такие места должны быть легко доступными и комфортными для граждан, что позволит им не испытывать лишних трудностей при подаче документов или получении консультаций.

В результате, такая система обслуживания не только повышает эффективность работы государственных органов, но и способствует укреплению доверия граждан к власти. В конечном итоге, создание таких условий для взаимодействия с гражданами станет важным шагом к улучшению имиджа государственных институтов. Когда люди видят, что государственные органы работают на их благо и стремятся обеспечить качественное обслуживание, это формирует позитивное восприятие власти в обществе.

Профессиональный подход к социальному сопровождению студентов и других граждан не только улучшает качество предоставляемых услуг, но и способствует созданию более гармоничных отношений между государством и обществом.

2 Порядок выдачи документов заявителям на получение государственных услуг в сфере социальной поддержки.

2.1 Проверка документов

Проверка документов является одним из наиболее важных этапов в процессе обработки заявлений. Этот процесс требует от сотрудников внимательности и высокой степени ответственности, так как именно от качества этой проверки зависит не только скорость обработки заявлений, но и общее качество предоставляемых услуг. Неправильная или неполная проверка может привести к задержкам, недоразумениям и, в конечном итоге, к снижению уровня удовлетворенности клиентов.

Первым и основным моментом, на который должен обратить внимание сотрудник при проверке документов, является соответствие установленным требованиям [3]. Это включает в себя несколько ключевых аспектов, которые необходимо учитывать на каждом этапе проверки. Во-первых, важно удостовериться, что заявитель предоставил полный пакет документов. В зависимости от типа заявления, этот пакет может включать в себя удостоверение личности, различные справки, заявления и другие документы, которые могут быть необходимы для полноценной обработки запроса. Без полного набора документов невозможно провести корректную проверку и вынести обоснованное решение.

Во-вторых, особое внимание следует уделить актуальности всех представленных документов. Например, справки о доходах или медицинские документы должны быть выданы в определенный срок и не содержать устаревшей информации. Если справка о доходах была выдана более чем три месяца назад, она может не отражать текущую финансовую ситуацию заявителя и привести к неверным выводам. Таким образом, проверка актуальности документов является критически важной для обеспечения точности и справедливости принимаемых решений.

Кроме того, необходимо убедиться в том, что все документы оформлены правильно. Это включает в себя проверку на наличие необходимых подписей, печатей и других элементов, которые могут быть обязательными для конкретного типа документа. Ошибки в оформлении могут стать причиной отказа в обработке заявления или его задержки, что негативно скажется на репутации организации.

Процесс проверки документов является основополагающим этапом в обработке заявлений. Он требует от сотрудников не только внимательности и аккуратности, но и глубокого понимания всех требований и стандартов, действующих в данной области. Качественная проверка документов позволяет избежать множества проблем на более поздних этапах и обеспечивает высокое качество обслуживания клиентов. Важно помнить, что каждый

элемент этого процесса имеет значение и непосредственно влияет на итоговый результат работы организации.

Документы должны соответствовать установленным форматам и стандартам. Если требуется предоставить определенную форму заявления, необходимо убедиться, что заявитель использует именно её. Вторым важным аспектом проверки документов является их корректность заполнения. Наличие всех необходимых бумаг не гарантирует успешной обработки заявления, если они оформлены неправильно. Сотрудник должен обратить внимание на правильность оформления: все поля в документах должны быть заполнены корректно, включая проверку на наличие опечаток и ошибок в написании фамилий, адресов и других важных данных. Также необходимо следить за отсутствием пробелов и недочетов, так как ошибки, такие как пропущенные поля или некорректные данные, могут привести к задержкам в обработке заявления [4]. Поэтому сотрудник должен быть внимателен и тщательно проверять каждое поле.

Этап проверки документов играет ключевую роль в процессе обработки заявлений. Он не только обеспечивает качество предоставляемых услуг, но и предотвращает возможные проблемы на более поздних этапах. Своевременное выявление ошибок и несоответствий позволяет избежать задержек и улучшает общий опыт взаимодействия заявителей с организацией. Важно, чтобы каждый сотрудник понимал значимость этого этапа и подходил к проверке документов с должной ответственностью и вниманием. Это поможет нам обеспечить высокое качество обслуживания и удовлетворенность наших клиентов.

2.2 Принятие решения по поданным заявлениям

После завершения проверки поданных документов принимается окончательное решение о возможности предоставления услуги, что является следующим важным шагом в этом процессе. Процесс принятия решения состоит из нескольких этапов. На первом из них осуществляется тщательная проверка всех предоставленных заявителем документов. Эта проверка охватывает как формальные аспекты, такие как наличие всех необходимых документов, так и содержание, то есть соответствие заявленных данных установленным критериям.

Важно, чтобы все документы были полными и точными, поскольку это напрямую влияет на дальнейшие шаги. После завершения проверки документов, представленных заявителем, принимается окончательное решение о возможности предоставления государственной услуги. Это решение может быть как положительным, так и отрицательным, и оно основывается на результатах проверки, проведенной компетентными органами.

Если решение оказывается положительным, заявитель получает уведомление, которое включает в себя несколько ключевых элементов. Во-первых, в уведомлении обязательно указываются конкретные сроки, в течение которых заявитель может ожидать предоставление услуги. Это может быть определенная дата или период времени, например, "в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления". Указание сроков помогает заявителю планировать свои действия и избегать неопределенности.

Во-вторых, уведомление содержит подробные инструкции о том, как именно можно получить услугу. Это может включать информацию о месте получения, необходимых дополнительных документах, а также о том, какие шаги нужно предпринять, например, записаться на прием или оплатить сбор. Такие инструкции позволяют заявителю быть подготовленным и минимизировать возможные задержки.

Кроме того, в уведомлении часто указывается контактная информация ответственного лица или отдела, к которому можно обратиться в случае возникновения вопросов или необходимости уточнения информации. Это создает дополнительный уровень поддержки для заявителя.

С другой стороны, если решение оказывается отрицательным, заявитель также получает уведомление, которое должно быть максимально информативным и прозрачным. В этом уведомлении должны быть четко изложены причины отказа. Это может быть связано с недостатком документов, несоответствием заявленных данных установленным критериям или другими факторами. Прозрачное объяснение причин отказа позволяет заявителю понять, что именно пошло не так и какие аспекты его заявки не соответствуют требованиям.

Также уведомление может содержать рекомендации о том, как исправить ошибки или недочеты в заявке. Например, может быть указано на необходимость предоставить дополнительные документы или исправить неточные данные. Это дает возможность заявителю подготовиться к повторной подаче заявки в будущем.

Важно также указать информацию о возможностях обжалования решения. Заявитель должен знать, как он может оспорить отказ, если считает его необоснованным. Это может включать сроки подачи апелляции и необходимые шаги для начала этого процесса.

Как положительное, так и отрицательное решение сопровождается уведомлением, которое играет важную роль в обеспечении прозрачности и понимания процесса со стороны заявителя. Положительное решение помогает ему ориентироваться в дальнейших действиях, а отрицательное предоставляет возможность для исправления ошибок и повторной подачи заявки. Такой подход способствует повышению доверия к государственным органам и улучшению качества взаимодействия с гражданами.

3 Деятельность сотрудника отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ». Принятие участия в практической деятельности сотрудника отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ»

3.1 Деятельность сотрудника отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Сотрудники отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» играют ключевую роль в обеспечении комфортной и безопасной образовательной среды для студентов. Их деятельность направлена на поддержку учащихся в различных аспектах жизни университета, включая социальные, психологические и образовательные вопросы [5].

Одним из основных направлений работы сотрудников отдела является консультирование студентов. Это включает в себя помощь в адаптации к университетской жизни, решение конфликтных ситуаций, а также поддержку студентов с особыми потребностями. Сотрудники проводят индивидуальные консультации, где студенты могут обсудить свои проблемы и получить рекомендации по их решению. Важно, что такие консультации проводятся в атмосфере доверия и конфиденциальности, что позволяет студентам открыто делиться своими переживаниями.

Кроме того, сотрудники отдела активно занимаются организацией различных мероприятий, направленных на социализацию студентов. Это могут быть, например, культурные мероприятия. Это помогает студентам развивать коммуникативные навыки, находить новых друзей и интегрироваться в студенческую среду. Например, проводятся встречи с успешными выпускниками, которые делятся своим опытом и дают советы по построению карьеры.

Еще одной важной частью работы отдела является взаимодействие с другими структурными подразделениями университета. Сотрудники отдела социального сопровождения тесно сотрудничают с преподавателями, психологами и медицинским персоналом для обеспечения комплексного подхода к поддержке студентов.

Это позволяет своевременно выявлять и решать проблемы, с которыми сталкиваются учащиеся. Сотрудники отдела также занимаются информационной поддержкой студентов. Они предоставляют актуальную информацию о социальных льготах, грантах, стипендиях и других возможностях, которые могут быть полезны учащимся. Важно, чтобы студенты знали о своих правах и могли воспользоваться всеми доступными ресурсами для улучшения своей учебной и социальной жизни.

Сотрудники отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» активно занимаются организацией консультаций для студентов, на которых они подробно

информируют о существующих социальных льготах и возможностях поддержки. Эти консультации являются важным элементом работы отдела, поскольку они помогают студентам лучше понимать свои права и доступные им ресурсы.

В ходе таких встреч сотрудники отдела объясняют, какие виды стипендий доступны студентам. К ним относятся как академические стипендии, которые предоставляются за высокие достижения в учебе, так и социальные стипендии, предназначенные для студентов из семей с низким доходом или тех, кто находится в трудной жизненной ситуации.

Например, студенты из многодетных семей могут рассчитывать на дополнительные выплаты, которые значительно снижают финансовую нагрузку на их семьи. Это особенно важно в условиях, когда многие студенты сталкиваются с экономическими трудностями, и такая поддержка может стать решающим фактором для успешного завершения учебы.

Помимо стипендий, сотрудники отдела активно помогают студентам разобраться в процедурах оформления различных льгот. В частности, они предоставляют информацию о том, как получить льготы на проезд в общественном транспорте. Студенты могут узнать, какие документы необходимо подготовить для получения бесплатных или льготных билетов, а также какие сроки и условия оформления этих льгот. Это существенно упрощает процесс и позволяет студентам экономить средства на поездках.

Кроме того, сотрудники отдела информируют студентов о возможностях получения бесплатного медицинского обслуживания в университетской поликлинике. Они объясняют, какие услуги доступны студентам без оплаты, а также как записаться на прием к врачу и какие документы для этого нужны.

Важно, что такая информация особенно актуальна для студентов, испытывающих финансовые трудности или нуждающихся в дополнительной медицинской поддержке. Работа сотрудников отдела социального сопровождения студентов не ограничивается лишь информированием о льготах. Они активно вовлечены в процесс поддержки студентов, помогая им не только узнать о доступных возможностях, но и эффективно воспользоваться ими. Это создает атмосферу заботы и поддержки в университетской среде, что способствует успешной адаптации студентов и повышению их уверенности в своих силах во время учебы.

Отдел социального сопровождения активно работает над созданием комфортной среды для студентов с ограниченными возможностями здоровья. Сотрудники организуют специальные программы поддержки, обеспечивают доступ к необходимым ресурсам и помогают в адаптации к учебному процессу.

Деятельность сотрудников отдела социального сопровождения студентов ВВГУ многогранна и охватывает различные аспекты студенческой жизни. Их работа не только способствует успешной адаптации студентов к университетской среде, но и помогает

создавать атмосферу взаимопомощи и поддержки, что в конечном итоге влияет на качество образования и общее благополучие студентов.

3.2. Принятие участия в практической деятельности сотрудника отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ»

На первом этапе я ознакомилась со структурой отдела, что помогло мне понять его функции и способы поддержки студентов. Знакомство с коллегами сыграло ключевую роль в моем адаптационном процессе: каждый из них был готов поделиться своим опытом, что создало дружелюбную и поддерживающую атмосферу. Далее я погрузилась в изучение существующих программ и льгот, доступных для студентов.

Анализируя документы и внутренние регламенты, я узнала о различных социальных льготах, таких как стипендии, льготы на проезд и медицинские услуги. Это понимание стало для меня важным, так как я осознала, насколько значимой может быть эта информация для студентов и как она влияет на их учебный процесс. Одной из моих задач было участие в организации консультаций для студентов. Я помогала готовить материалы и принимала участие в проведении встреч под руководством опытных сотрудников. Этот опыт позволил мне взаимодействовать со студентами напрямую и предоставлять им информацию о доступных льготах и поддержке.

Важной частью моей практики была работа с документами. Я занималась подготовкой заявок на получение льгот и стипендий, а также обновлением базы данных студентов, получающих социальную поддержку. Этот процесс научил меня внимательности к деталям и важности правильного оформления документов. Я также принимала обращения от студентов по вопросам социальной поддержки, помогала регистрировать их запросы и предоставляла первичную информацию о льготах.

Это взаимодействие дало мне возможность лучше понять потребности и проблемы студентов. Кроме того, я участвовала в проведении опросов среди студентов для выявления их нужд в социальной поддержке. Сбор информации и помощь в анализе результатов стали важными этапами моей практики. Я подготовила отчеты для руководства, что дало мне возможность увидеть, как результаты могут влиять на принятие решений.

В рамках своей практики я активно участвовала в организации различных мероприятий, таких как информационные семинары и дни открытых дверей. Эти мероприятия стали отличной возможностью для общения со студентами и информирования их о доступных льготах, что способствовало созданию доверительной атмосферы между студентами и администрацией. Регулярная обратная связь от моего наставника помогала мне оценивать результаты своей работы и улучшать навыки. Я вела дневник практики, где отражала

полученный опыт, трудности и достижения, что позволило мне осознать свой рост как специалиста.

Производственная практика в отделе социального сопровождения студентов помогла получить практический опыт работы в образовательной сфере. Я развила навыки коммуникации и организации, а также глубже поняла потребности студентов. Эта практика не только способствовала моему профессиональному росту, но и личному развитию, сделав меня более уверенным и компетентным специалистом в области социальной работы.

4 Проекты принятых решений, выданных отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ»

4.1. Проект принятого решения, выданный отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» инвалиду I, II, III группы

В рамках прохождения производственной практики в отделе социального сопровождения студентов сотрудниками был рассмотрен проект по обращению граждан Ивановой И.И. (имеющей I группу инвалидности), Федотовой А.В. (имеющей II группу инвалидности), Сидорова А.Д. (имеющего III группу инвалидности) и принято решение в виде издания приказа (Приложение А). ФИО обратившихся изменены в целях сохранения конфиденциальности. Для всех перечисленных студентов, обратившихся с заявлениями в отдел социального сопровождения студентов, были приняты следующие решения относительно льгот и выплат [6]:

- в области обучения предусмотрены льготы, такие как снижение стоимости обучения. Студенты с инвалидностью могут получить скидки или даже освобождение от платы за обучение, в зависимости от их категории. Кроме того, им обеспечиваются бесплатные учебные материалы, включая учебники и другие необходимые ресурсы;

- для студентов с ограниченными возможностями предусмотрены льготы на проезд. Также они могут получать компенсации за проживание для перечисленных категорий граждан пункта 5 статьи 36 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ [7], что также облегчает финансовую нагрузку на студентов;

- оказание финансовой поддержки. Студенты с инвалидностью могут рассчитывать на назначение повышенной социальной стипендии, а также на единовременную материальную помощь в случае необходимости, например, для приобретения специальных средств реабилитации;

- создание индивидуальных условий обучения. Для каждого студента разрабатывается индивидуальный учебный план, учитывающий его здоровье. Также назначается куратор или помощник, который поддерживает студента в учебном процессе и помогает организовать доступ к ресурсам университета;

- оказание психологической и социальной поддержки также играет важную роль. Организуются регулярные консультации с психологом для помощи в адаптации к учебному процессу. Кроме того, создаются группы поддержки, где студенты могут делиться своим опытом и получать моральную поддержку;

- организация доступности инфраструктуры. Проводятся работы по адаптации учебных аудиторий, библиотек и других помещений для удобства передвижения студентов с ограниченными возможностями;

- информирование студентов о их правах и возможностях получения дополнительных льгот и выплат через консультации.

4.2. Проект принятого решения, выданный отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» многодетной семье

При обращении многодетной семьи в отдел социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» рассматривается широкий спектр решений, принятых согласно приказу, направленного на поддержку и помощь [8]. Так, в рамках прохождения практики я наблюдала обращение гражданина Петрова А.Г. как члена из многодетной семьи. ФИО обратившегося студента были изменены в целях сохранения конфиденциальности. Основной целью данного отдела для студента Петрова А.Г. было создание условий для успешного обучения и социальной адаптации гражданина. Спектр решений, принятых при изучении данного вопроса, был изложен в приказе (Приложение Б).

В первую очередь, семье может быть предоставлена социальная помощь, которая включает в себя финансовую поддержку. Многодетные семьи имеют возможность получать различные виды финансовой помощи, такие как ежемесячные выплаты на детей, пособия по уходу за детьми и другие формы материальной поддержки, способствующие улучшению их финансового положения [9].

В зависимости от возраста детей и общего дохода семьи, доступны также дополнительные пособия, включая выплаты на учебные материалы и компенсации за проезд. Кроме того, могут быть предложены субсидии на оплату жилья, помощь в приобретении одежды и обуви для детей, а также доступ к бесплатным или льготным услугам здравоохранения. [10].

Одним из ключевых аспектов работы отдела является предоставление консультаций и информирование родителей о доступных социальных льготах и программах поддержки. Специалисты отдела помогают разобраться в действующих законах и нормативных актах, касающихся многодетных семей, а также в документах и процедурах, необходимых для получения различных видов помощи. Они также уведомляют семьи о новых инициативах и программах, которые могут оказаться полезными.

Отдел социального сопровождения активно организует мероприятия для поддержки многодетных семей. Проводятся образовательные курсы, семинары и тренинги по финансовой грамотности, воспитанию детей и здоровому образу жизни. Кроме того, организуются

культурные мероприятия, такие как экскурсии, концерты и выставки, которые способствуют культурному развитию и социализации как детей, так и родителей. Разрабатываются программы, направленные на развитие навыков и способностей детей, включая кружки по интересам и спортивные секции [11].

Не менее важным аспектом работы отдела является помощь в трудоустройстве родителей. Отдел предлагает услуги по поиску работы, включая помощь в составлении резюме и подготовке к собеседованиям. Проводятся ярмарки вакансий и встречи с работодателями, что помогает родителям найти подходящие варианты трудоустройства. Также доступны программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации для желающих улучшить свои карьерные перспективы.

Психологическая поддержка играет значительную роль в работе отдела. Специалисты предоставляют доступ к индивидуальным психологическим консультациям как для родителей, так и для детей. Организуются группы поддержки, где семьи могут делиться своим опытом и получать эмоциональную поддержку от других участников. Проводятся тренинги по управлению стрессом и семейным отношениям.

Для каждой семьи разрабатываются индивидуальные программы социального сопровождения, учитывающие их специфические нужды и обстоятельства. Такой подход позволяет учитывать уникальные ситуации каждой семьи и предлагать наиболее подходящие решения. Специалисты работают в тесном сотрудничестве с семьями, чтобы определить их потребности и цели.

Важно отметить, что каждый случай рассматривается индивидуально. Решения могут варьироваться в зависимости от конкретных обстоятельств и нужд семьи, что позволяет обеспечить максимально полное и качественное сопровождение многодетных семей в их обращениях за помощью. Регулярный мониторинг ситуации каждой семьи помогает адаптировать программы поддержки по мере необходимости.

Отдел социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» выполняет важную роль в поддержке многодетных семей, обеспечивая их необходимыми ресурсами и информацией для улучшения качества жизни.

4.3. Проект принятого решения, выданный отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» члену семьи военнослужащего СВО

Отдел социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» предоставляет широкий спектр решений и поддержки для членов семей военнослужащих, участвующих в специальной военной операции (СВО). В условиях, когда близкие находятся вдали от дома,

особенно важно обеспечить необходимую помощь тем, кто остается на гражданской стороне [12].

Так, в рамках прохождения практики я наблюдала обращение гражданки Малиновой И.И. как члена семьи военнослужащего СВО. ФИО обратившейся студентки были изменены в целях сохранения конфиденциальности. Основной целью данного отдела для студентки Малиновой И.И. было создание необходимых условий для успешного обучения и социальной адаптации. Спектр решений, принятых при изучении данного вопроса был изложен в приказе (Приложение В).

Одним из ключевых направлений работы отдела является консультационная помощь. Специалисты отдела готовы предоставлять информацию о правах и льготах, доступных членам семей военнослужащих [13]. Это включает разъяснения по вопросам социального обеспечения, медицинских услуг и образовательных возможностей, что позволяет людям лучше ориентироваться в своих правах и возможностях.

Финансовая поддержка также играет важную роль в деятельности отдела. Он помогает семьям военнослужащих в получении различных видов пособий и компенсаций, которые могут быть доступны. Это может включать выплаты на детей, помощь в оплате жилья и другие формы материальной поддержки/.

Психологическая поддержка является неотъемлемой частью работы с семьями военнослужащих. Организация консультаций с психологами помогает членам семей справиться с эмоциональными трудностями, связанными с отсутствием близкого человека и стрессом. Такой подход способствует укреплению психоэмоционального состояния и улучшению качества жизни. Кроме того, отдел активно организует социальные мероприятия, направленные на поддержку семей военнослужащих. Проведение встреч, семинаров и тренингов создает возможность для обмена опытом и формирования сообщества поддержки, что особенно важно в сложные времена.

Образовательные программы также имеют большое значение для отдела. Он помогает в доступе к образовательным ресурсам и программам для детей военнослужащих, включая возможность получения льготного обучения или дополнительных занятий. Это способствует развитию детей и их успешной социализации. Не менее важным направлением является трудоустройство. Отдел предоставляет консультации по вопросам трудоустройства для супругов военнослужащих, включая помощь в поиске работы, составлении резюме и подготовке к собеседованиям. Это создает дополнительные возможности для профессионального роста и финансовой независимости.

Помощь в решении бытовых вопросов также входит в спектр услуг отдела. Консультации по вопросам получения социальных услуг, таких как жилье и медицинское

обслуживание, помогают семьям справляться с повседневными трудностями. Отдел разрабатывает индивидуальные программы поддержки, учитывающие конкретные нужды и обстоятельства каждой семьи. Такой персонализированный подход позволяет более эффективно решать возникающие проблемы и обеспечивать необходимую помощь.

Меры, предлагаемые отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ», направлены на то, чтобы помочь членам семей военнослужащих адаптироваться к изменениям в их жизни и обеспечить им поддержку в этот сложный период.

4.4. Проект принятого решения, выданный отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» лицу, вынужденно покинувшему территорию ЛНР, ДНР и Украину.

Отдел социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» реализует комплекс мер, направленных на поддержку лиц, вынужденно покинувших территорию ЛНР, ДНР и Украины. Эти меры охватывают различные аспекты жизни студентов и их семей, обеспечивая необходимую помощь и поддержку в процессе адаптации к новым условиям.

Одним из ключевых направлений работы отдела является предоставление образовательных льгот. Студенты из указанных регионов смогут рассчитывать на снижение или полное освобождение от оплаты за обучение, что сделает образование более доступным для тех, кто столкнулся с финансовыми трудностями в результате переезда [14]. Кроме того, предусмотрено приоритетное зачисление для переселенцев, что позволит им быстрее проходить все этапы поступления на образовательные программы и избежать задержек и стресса [15].

Так, в рамках прохождения практики я наблюдала обращение гражданина Смирнова И.И. как лица вынужденно покинувшего территорию ДНР. ФИО обратившегося студента были изменены в целях сохранения конфиденциальности. Основной целью данного отдела для студента Смирнова И.И. было создание необходимых условий для успешного обучения и социальной адаптации. Спектр решений, принятых при изучении данного вопроса был изложен в приказе (Приложение Г).

Социальные пособия также играют важную роль в поддержке студентов. Отдел оказывает помощь в предоставлении одноразовых или регулярных выплат для покрытия первоочередных нужд студентов и их семей, включая помощь на жилье, питание и медицинские услуги. Это особенно актуально в условиях неопределенности. Студенты и их семьи смогут воспользоваться скидками на транспортные услуги, что облегчит передвижение по городу и доступ к учебным заведениям и другим важным учреждениям.

Психологическая поддержка является еще одним важным аспектом работы отдела. Для помощи в эмоциональной адаптации организованы бесплатные консультации с

квалифицированными психологами. Это включает в себя как индивидуальные сеансы, так и групповые встречи, где переселенцы смогут делиться своими переживаниями и находить поддержку среди сверстников.

Отдел также содействует студентам в трудоустройстве. В рамках программы «Старт-карьера» предусмотрены консультации по составлению резюме, подготовке к собеседованиям и советы по эффективному поиску вакансий. Регулярные ярмарки вакансий с участием работодателей позволяют студентам напрямую взаимодействовать с потенциальными работодателями, что повышает шансы на успешное трудоустройство. Кроме того, студенты могут получить доступ к курсам переподготовки и повышения квалификации, что поможет им адаптироваться к рынку труда.

Важным направлением является также помощь в поиске жилья. Отдел оказывает содействие в поиске временного жилья для студентов и их семей, включая размещение в общежитиях или помощь в получении социального жилья. Возможность получения субсидий или компенсаций на аренду является важной мерой поддержки для студентов, нуждающихся в помощи при оплате жилья.

Информационная поддержка также является неотъемлемой частью работы отдела. Студенты могут получать консультации по правовым вопросам, что помогает им лучше ориентироваться в новой правовой среде. Проведение информационных семинаров по вопросам интеграции и социальной адаптации позволит переселенцам узнать о доступных ресурсах и возможностях, а также обменяться опытом с другими людьми в аналогичной ситуации.

Все эти меры направлены на значительное облегчение процесса адаптации лиц, вынужденно покинувших свои дома, и помогают им успешно интегрироваться в новое общество. Отдел социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ» активно работает над реализацией этих инициатив, обеспечивая поддержку всем нуждающимся и создавая условия для комфортной жизни и учебы в новом окружении.

Заключение

Прохождение производственной практики с 21 марта 2025 г. по 27 марта 2025 г., по специальности «Право и организация социального обеспечения» на базе отдела социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ», стало ценным опытом, позволившим не только применить теоретические знания на практике, но и ощутить важность и ответственность выбранной профессии.

В ходе практики удалось глубоко погрузиться в сферу социальной защиты, выполнив следующие задачи:

В процессе практики были успешно освоены следующие задачи:

- Отработаны навыки работы с периодическими и специальными изданиями в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а также с информационными справочно-правовыми системами и компьютерными программами, используемыми для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат.

- Были развиты навыки общения и умения устанавливать психологический контакт с гражданами, обращающимися по вопросам социальной защиты.

- Был составлен перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.

- Освоено умение разъяснять порядок подготовки недостающих документов и сроки их предоставления.

- Установлены основания назначения пенсий и пособий, включая право на получение пенсий и пособий гражданам, имеющим детей и другим категориям граждан.

- Ознакомилась с методикой расчёта пенсий, пособий и компенсаций с использованием информационных справочно-правовых систем.

- Был изучен порядок формирования и оформления пенсионных дел, а также процедуры проверки подготовленных пенсионных дел.

- Был изучен порядок ввода сведений о застрахованных лицах в информационную систему персонифицированного учета.

- Были подготовлены проекты ответов на письменные обращения граждан.

- Был осуществлен анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат.

- Была проведена работа с обращениями: изучение порядка выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий.

- Был изучен порядок приема и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел.

В завершение можно сказать, что практика, проведённая в отделе социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ», оказалась ключевым этапом в понимании особенностей функционирования системы социальной защиты. В процессе учебной практики были выполнены аналитические исследования, направленные на изучение методов оказания социальной помощи студентам. Социальное сопровождение, представленное как комплекс мероприятий, призванных поддерживать учащихся в решении их социальных, психологических и юридических вопросов, показало высокую степень эффективности. Особенное внимание уделялось как индивидуальному подходу, так и групповым формам работы, что позволяет охватывать различные категории студентов, нуждающихся в специализированной поддержке.

Данные навыки и знания значительно расширили моё понимание работы в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения, что позволит мне в будущем более эффективно взаимодействовать с гражданами и оказывать им необходимую помощь.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ (последняя редакция от 29.10.2024 № 367-ФЗ).
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс».
3. Право социального обеспечения учебник для вузов / под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21459-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/572245> (дата обращения: 15.04.2025). // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
4. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
5. Электронный сайт Владивостокского государственного университета – URL: <https://www.vvsu.ru/>
6. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс».
8. Закон Приморского края от 29 декабря 2003 года N 84-КЗ “О социальной поддержке многодетных семей в Приморском крае” // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»
9. Конституция Российской Федерации — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 82 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-16068-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530439> (дата обращения: 27.03.2025).
10. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

11. Закон Приморского края от 6 июня 2005 года N 255-КЗ "О защите прав ребенка в Приморском крае" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

12. Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ (последняя редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

13. Федеральный закон от 29.12.2022 N 641-ФЗ "О внесении изменений в статью 19 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

14. Приказ Минобрнауки России от 01.03.2023 N 231 "Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. N 19-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.04.2023 N 72837) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

15. Постановление Правительства России от 02 сентября 2022 г. №1547 "О порядке предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: // Компания «Консультант Плюс»

Приложение А



№19327

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

« 18 » 04 20 24

№ 3244-с

О назначении стипендии

Приказываю:

1. Нижеперечисленным студентам-инвалидам, очной формы обучения, обучающимся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с 01.05.2024 по 30.06.2024 назначить государственную социальную стипендию в следующем размере:

№	Табельный	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Сумма
1	12345	Иванова	Инна	Ивановна	БИФ-П-1	14000

Итого: 14000

2. Выплату производить за счет субсидии на стипендиальное обеспечение.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Квашнину А.А.

Основание: приказ от 07.02.2024 № 110

Проректор по молодежной политике

Ю.Г. Чебова

ВФО	5	КБК	0706
ЦФО	001	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	
ЦЕЛ. СТАТЬЯ	096300	КВР	340
СМЕТА		560040	

18.04.24

22.06.1

Приложение Б



№20184

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

« 20 » 11 20 24

№ 10425-с

Об оказании материальной помощи

Приказываю:

1. Нижеперечисленным студентам, очной формы обучения, обучающимся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и нуждающимся в материальной поддержке, оказать материальную помощь в следующем размере:

№	Табельный	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Сумма
1	14567	Петров	Александр	Григорьевич	ДЗК-23-2	50000

Итого: 50000

2. Выплату производить за счет субсидии на стипендиальное обеспечение.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Квашнину А.А.

Основание: заявление, Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся, решение стипендиальной комиссии от 12.11.2024 (протокол № 3)

Проректор по молодежной политике

Ю.Г. Чебова

ВФО	5	КБК	0706
ЦФО	001	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	
ЦЕЛ. СТАТЬЯ	260100	КВР	340
СМЕТА			
750181			

МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ **ВО** **головной**

Список для оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО "ВВГУ"

№	Фамилия	Имя	Отчество	Уровень образования	Подразделение	Уч. группа	Бюджет/договор	Причина	Основание
1	Петров	Александр	Григорьевич	ВО	МИОСТ	ДЗК-23-2	б	из многодетной семьи	заявление, подтверждающие статус многодетной семьи

Приложение В



№20018

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

« 15 » 10 20 24

№ 9245-с

Об оказании материальной помощи

Приказываю:

1. Нижеперечисленным студентам, очной формы обучения, обучающимся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и нуждающимся в материальной поддержке, оказать материальную помощь в следующем размере:

№	Табельный	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Сумма
1	12345	Малинова	Ирина	Ивановна	ТВГ 22-1	15000
2	12345	Антонов	Антон	Антонович	ЖЗУ 22-2	15000
3	12345	Егорова	Арина	Алексеевна	ЭБЗ 23-2	15000

Итого: 45000

2. Выплату производить за счет субсидии на стипендиальное обеспечение.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Квашнину А.А.

Основание: заявления, Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся, решение стипендиальной комиссии от 09.10.2024 (протокол № 1)

И.о. ректора

С.Ю. Голиков

Б.Ф.О. 5	КБК 0106
Ц.Ф.О. 001	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ -
ЦЕЛ. СТАТЬЯ 262100	КВР 340
СМЕТА 75021	

14.10.24

1/1

МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ВО головной

Список для оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО "ВВГУ" ОКТЯБРЬ

№	Фамилия	Имя	Отчество	Уровень образования	Подразделение	Уч. группа	Бюджет/ договор	Причина	Основание
1	Малинова	Ирина	Ивановна	ВО	МИОСТ	ТВГ-22-1	б	отец-участник СВО	заявление, справка об участии отца в СВО
2	Антонов	Антон	Антонович	ВО	ИМБЭУ	ЖЗУ-22-2	б	отец-участник СВО	заявление, справка об участии отца в СВО
3	Егорова	Арина	Алексеевна	ВО	МИОСТ	ЭБЗ-23-2	б	отец-участник СВО	заявление, справка об участии отца в СВО

Приложение Г



№ 17309

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

« 16 » 12 2022 г.

№ 10490-е

г. Владивосток

Об оказании материальной помощи

Приказываю:

1. Нижеперечисленным студентам, очной формы обучения, обучающимся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и нуждающимся в материальной поддержке, оказать материальную помощь в следующем размере:

№	Табельный	Фамилия	Имя	Отчество	Группа	Сумма
1	12344	Смирнов	Иван	Иванович	ЖДЛ-20-1	28200
2	12366	Иванов	Алексей	Алексеевич	УКР-21-2	28200

Итого: 56400

2. Выплату производить за счет субсидии на стипендиальное обеспечение.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Квашнину А. А.

Основание: заявления, Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся, решение стипендиальной комиссии от 18.11.2022г. (протокол № 3)

Первый проректор

С.Ю. Голиков

ВФО 5	КБК 0706
ЦФО	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ЦЕЛ. СТАТЬЯ 262100	340
СМЕТА 750121	

10/12/22 15.12.22

173

МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ **ВО** головнойСписок для оказания материальной помощи обучающимся ФГБОУ ВО "ВВГУ" **ОКТЯБРЬ**

№	Фамилия	Имя	Отчество	Уровень образования	Подразделение	Уч. группа	Бюджет/договор	Причина	Основание
1	Смирнов	Иван	Иванович	ВО	МИОСТ	ЖДЛ-20-1	б	студент из ДНР	заявление, подтверждающие документы
2	Иванов	Алексей	Алексеевич	ВО	ИМБЭУ	УКР-21-2	б	студент из ДНР	заявление, подтверждающие документы

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студентка: Чебова София Георгиевна

Обучающаяся на 3 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

прошла производственную практику

в объеме 108 часов

в период с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

в организации ФГБОУ ВО "ВВГУ", управление по работе со студентами, г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41

Виды и объем работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику.	2
2	Ознакомиться с ведением приема документов от заявителей на получение государственных услуг в сфере социальной поддержки	24
3	Ознакомиться с выдачей документов заявителям на получение государственных услуг в сфере социальной поддержки	24
4	Принять участие, провести наблюдение в практической деятельности сотрудника органа в сфере социальной поддержки. Отработка навыков общения и умения установить психологический контакт с гражданами.	24
5	Изучить и подготовить проекты принятых решений (постановлений) и (или) других документов, выданных учреждением: <ul style="list-style-type: none">• Инвалиду 1,2,3 группы,• Многодетной семье• Члену семьи военнослужащего СВО• Лицу вынужденно покинувшего территорию ЛНР, ДНР и Украину	24
6	Составление отчета	10

Дата выдачи задания «18» марта 2025 г.

Срок сдачи отчета по практике «19» апреля 2025 г.

Руководитель
преподаватель академического колледжа


подпись

Спасенникова Н.С.
Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студентка: Чебова София Георгиевна,

обучающаяся на 3 курсе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения прошла производственную практику

в объеме 108 часов с «28» марта 2025 г. по «17» апреля 2025 г.

в организации ФГБОУ ВО "ВВГУ", управление по работе со студентами, г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41

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>
	ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Установление оснований назначения пенсий, пособий, компенсаций: -право на получение пенсий; -право на получение пособий гражданам, имеющим детей и др. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций с использованием информационных справочно-правовых систем.	<i>Отлично</i>
	ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Изучение порядка формирования и оформления пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел. Изучение порядка ввода сведений о застрахованных	<i>Отлично</i>

		лица в информационную систему персонифицированного учета.	
	ПК 1.6 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
ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат. Изучение баз данных, используемых в деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ, их возможностей, порядка работы с ними.	Отлично
	ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Работа с обращениями. Изучение порядка выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий. Изучение порядка приема и регистрации писем, заявлений и жалоб граждан, подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан, организация хранения пенсионных дел.	Отлично
	ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Анализ содержания и реализации одной из действующих государственных услуг для различных категорий граждан (инвалид, пожилой человек и т.д.) Анализ судебной практики и ее применения для разрешения различных проблем при оказании социальной поддержки и защиты.	Отлично
Итоговая оценка по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			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 19 апреля 2025 г.

Оценка за практику отлично

Руководитель практики от предприятия



И.В. Буренкова
подпись

И.В. Буренкова
Ф.И.О.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент: Чебова София Георгиевна

Специальность/профессия: Право и организация социального обеспечения



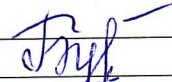
Группа: СО-ПР-22-1

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО "ВВГУ", управление по работе со студентами,
г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41


Сроки прохождения с «28 марта 2025 г.» по «17 апреля 2025 г.»

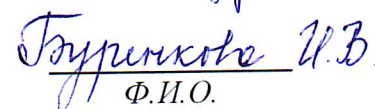
Инструктаж на рабочем месте «28» 03 2025 г. Труф Туренкова И.В.
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
28.03.2025 г.	Ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику.	отм.	Труф
29.03.2025 г. – 02.04.2025 г.	Ознакомление с ведением приема документов от заявителей на получение государственных услуг в сфере социальной поддержки.	отм.	Труф
03.04.2025 г. - 07.04.2025 г.	Ознакомление с выдачей документов заявителям на получение государственных услуг в сфере социальной поддержки.	отм.	Труф
07.04.2025 г. - 10.04.2025 г.	Принятие участия и проведение наблюдения в практической деятельности сотрудника органа в сфере социальной поддержки. Отработка навыков общения и умения устанавливать психологического контакта с гражданами.	отм.	Труф
11.04.2025 г.	Изучение и подготовка проекта решения, принятого отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ», для инвалидов I, II и III групп.	отм.	Труф
12.04.2025 г.	Изучение и подготовка проекта решения, принятого отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ», для многодетной семьи.	отм.	Труф
14.04.2025 г.	Изучение и подготовка проекта решения, принятого отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ», для члена семьи военнослужащего СВО.	отм.	Труф

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
15.04.2025 г.	Изучение и подготовка проекта решения, принятого отделом социального сопровождения студентов ФГБОУ ВО «ВВГУ», лицу вынужденно покинувшего территорию ЛНР, ДНР и Украину.	отм.	
16.04.2025 г. - 18.04.2025 г.	Работа над отчетом, оформление введения основной части и выводов. Завершение работы над отчетом, проверка и корректировка текста, оформление списка использованных источников.	отм.	
19.04.2025 г.	Дифференцированный зачет	отм.	

Руководитель


подпись


Ф.И.О.

М.П.



ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студентки

Студентка: Чебова София Георгиевна.

Обучающаяся на 3 курсе, по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Проходила производственную практику с «28 марта 2025 г.» по «17 апреля 2025 г.» на базе ФГБОУ ВО «ВВГУ», управление по работе со студентами, в подразделении отдел социального сопровождения студентов.

За период прохождения практики студент посетил 18 дней,
из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней,
пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдал трудовую дисциплину и правила техники безопасности.

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

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя на отлично

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики студенту можно порекомендовать:

изучать новые практики, методы и подходы в работе со студентами.

Руководитель практики

Должность наставника/куратора

Начальник ОСС

М.П.



Труф
подпись

И.В. Туренкова
И.О. Фамилия

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Чебова София Георгиевна
Подразделение Академический колледж Группы СО-ПР-22-1
согласно приказу ректора № 494-а от 20.03.2025 года
направляется в ФГБОУ ВО "ВВГУ", управление по работе со студентами
для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по
специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» на срок 3 недели
с 28.03.2025 года по 17.04.2025 года.

Руководитель практики Спасенникова Н.С.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
ФБОУ ВО «ВВГУ» упр. со студентами	28.03.2025 - 17.04.2025	