



ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Чеботарь Федор Владимирович

(ФИО обучающегося)

по **ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**в

курс **2**

группа **2П-11-21**

формы обучения **очная**

специальность/профессия

40.02.01 Право и организация социального

обеспечения

(код и наименование)

Место прохождения практики:

УВД по ЮВАО ГУ МВД 109444, г. Москва, Сормовский проезд д.13 к. 2

(наименование организации)

Срок прохождения практики **с 16.03.2023 по 29.03.2023**

В объеме **72** часов

Отчёт принят: 29.03.2023

Оценка _____

преподаватель

Рахимзянова Наталья Анатольевна

(дата, должность, ФИО руководителя практики)

г. Москва

2023 г.



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» в объеме 36 часов

для Чеботаря Фёдора Владимировича

Специальность / профессия: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Курса 2 семестра _ Группа 2П-11-21

Место прохождения практики: УВД по ЮВАО ГУ МВД

Адрес: 109444, г. Москва, Сормовский проезд д.13 к. 2

Срок прохождения практики: с 16.03.2023 по 29.03.2023

Виды выполнения работ

Перечень работ (заданий)	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Изучение нормативных документов, локальных нормативных актов организации	8 часов
Рассмотрение деятельности юридического отдела, функциональных обязанностей юриста организации	8 часов
Изучение нормативно-правовой базы, рассмотрение правовых документов, регулирующих деятельность организации	8 часов
Изучение порядка организации личного приема граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций.	8 часов
Изучение правил приема и регистрации документов в организации.	8 часов
Участие в судебном заседании.	8 часов
В процессе практики эффективно использовать электронную правовую систему "Консультант плюс", «Гарант», искать необходимые нормативно-правовые акты, судебную практику и	8 часов

комментарии к ним.	
Изучить судебную и правоприменительную практику организации по изучаемому профилю.	8 часов
Составление искового заявления по вопросам пенсионного обеспечения. обязательного страхования, несвоевременной выплаты (невыплаты) пособий, компенсаций и иных споров, касающихся социального обеспечения граждан.	8 часов
ВСЕГО	72

Дата выдачи задания: «16» марта 2023 г.

Дата сдачи отчета: «29» марта 2023 г.

Руководитель практики: _____ / Рахимзянова Н. А.

Задание принял к исполнению: _____ / Чеботарь Ф.В

Введение

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и реализуется в форме практической подготовки.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (в форме практической подготовки), квалификация «юрист» и профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Минтруда России № 787н от 28.10.2015 г. и профессионального стандарта «Специалист по организации администрирования страховых взносов», утвержденного приказом Минтруда России №788н от 28.10.2015 г.

Цели производственной практики (по профилю специальности):

- Подготовка студентов к самостоятельной работе по специальности;

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- Приобретение практических навыков и профессиональных компетенций;

- Закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;

- Приобретение опыта самостоятельной работы;

- Сбор и обработка материалов, необходимых для подготовки отчета по итогам производственной практики.

Всего 2 недели (72 часа) в рамках освоения ПМ.01 «Обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Глава 1. Информация о базе прохождения практики

Местом прохождения практики находится в Правовом управлении ГУ МВД России по адресу 109444, г. Москва, Сормовский проезд д.13 к. 2. Режим работы отдела кадров с понедельника по четверг 9:00-18:00 обед 13:00-13:45, пятница 9:00-16:45, 13:00-13:45 обеденное время. С введением внутреннего распорядка и управлением личным составом был ознакомлен. Территория, на которую распространяются полномочия УВД по ЮВАО ГУ МВД России входят 12 районов: Выхино-Жулебино, Капотня, Кузьминки, Лефортово, Люблино, Марьино, Некрасовка, Нижегородский, Печатники, Рязанский, Текстильщики, Южнопортовый.

Берет свое начало в 1982 г., когда в штат Секретариата ГУВД Мосгорисполкома были введены две новые должности — старшего юрисконсульта и юрисконсульта. Основной задачей созданного Юридического бюро стало укрепление социалистической законности в деятельности служб и подразделений столичного ГУВД, а также обеспечение правовыми средствами сохранности социалистической собственности

Управление внутренних дел ЮВАО было образовано приказом ГУВД г. Москвы от 30 ноября 1992 г. № 755 из 3-х районных Управлений внутренних дел - Люблинского, Волгоградского и Калининского. Первым начальником Управления был назначен Косарев Виталий Васильевич (с ноября 1992 г. по май 1996 г.), в настоящее время генерал-майор милиции в отставке

Настоящее Положение определяет основные полномочия и организацию деятельности Управления внутренних дел по Юго-Восточному административному округу Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве.

Управление создано в целях реализации возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации задач по обеспечению защиты жизни, здоровья, прав и свобод граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, противодействию преступности, охране

общественного порядка и собственности, обеспечению общественной безопасности на территории Юго-Восточного административного округа города Москвы.

Деятельность Управления является открытой для общества и публичной в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации. При Управлении действует общественный совет, формируемый в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции".

Начальник УВД по ЮВАО ГУ МВД России по г. Москве, полковник полиции Глуздаков Андрей Валерьевич Глуздаков Андрей Валерьевич родился в 1972 году в г. Новополоцке Витебской области Беларусской ССР. Службу в органах внутренних дел начал в 1993 году с должности милиционера взвода милиции особого назначения Воскресенского ОВД ГУВД Московской области.

Глава 2. Изученные в ходе практики материалы.

Первое юридическое подразделение появилось в 1880 году в Департаменте полиции Российского Министерства внутренних дел. Оно называлось законодательным делопроизводством и было предназначено для разработки ведомственных положений, инструкций, правового консультирования Министра, составления юридических заключений по вопросам, касающимся деятельности поли.

В ходе прохождения практики я смог многое узнать о своей будущей профессии, определить ее место в структуре профессий, роль в обществе. В условиях формирования гражданского общества и построения правового государства правовая защищенность граждан приобретает особую значимость.

Правовой отдел УМВД России по впервую очередь способствует укреплению законности и правопорядка, вносит предложения по совершенствованию законодательства, принимает участие в подготовке проектов правовых актов, осуществляет правовое информирование, правовую пропаганду и правовое консультирование, осуществляет защиту интересов МВД России в судах, формирует правовую культуру и знания сотрудников. Основными направлениями (видами) правовой работы в системе МВД России являются:

нормотворческая	деятельность;
международно-правовая	работа;
правовой	контроль;
договорно-правовая	работа;
судебно-исковая	работа;
информационно-правовая	деятельность;
организационно-правовая	работа.

Консультации осуществляются не только действующим сотрудникам органов внутренних дел в урегулировании служебных споров, но и вдовам, детям, женам сотрудников, пенсионерам, а также иным гражданам. Большинство

вопросов от граждан поступают в рамках проводящихся мероприятий под названием Горячая линия правовых консультаций УМВД России

Для качественного выполнения заданий мне необходимо было ознакомиться с большим объемом нормативно-правовой документации, регламентирующей работу органов социального обеспечения в Российской Федерации и внутренних локальных актов, определяющих характер работы сотрудников в сфере моей будущей специальности.

Перед началом практики я был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами техники безопасности, со своими обязанностями. В дальнейшем я изучил нормативные документы, локальные нормативные акты организации, рассмотрел деятельность юридического отдела, изучила нормативно-правовую базу, рассмотрел правовые документы, регулирующие деятельность организации, а также изучил порядок организации, представителей учреждений, организаций и правила приема и регистрации документов в организации. В процессе практики я эффективно использовал электронную правовую систему "Консультант плюс", «Гарант», где искал необходимые нормативно-правовые акты, судебную практику и комментарии к ним. Благодаря которым изучил судебную и правоприменительную практику организации по изучаемому профилю.

В соответствии с пунктом 91 и пунктом 93 Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 12.09.2013 № 707, обращения, поступившие в орган внутренних дел в соответствии с его компетенцией, рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации. Указанный срок исчисляется с даты регистрации обращения в органе внутренних дел до даты подписания окончательного ответа гражданину. В исключительных случаях, а также в случае направления необходимых запросов, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на тридцать дней с одновременным письменным уведомлением об этом гражданина.

Для качественного выполнения заданий мне необходимо было ознакомиться с большим объемом регламентирующих работу сотрудников нормативных документов и внутренних локальных актов, определяющих характер их работы в ГУ УВД по ЮВАО России г. Москва в сфере моей будущей специальности. В первую очередь я ознакомился с правилами внутреннего служебного распорядка центрального аппарата.

Организация деятельности отдела кадров начинаться с составления положения об этом отделе. Положение об отделе кадров состоит из следующих разделов:

- общие положения;
- задачи;
- структура;
- функции;
- взаимоотношения с другими подразделениями;
- права;
- обязанности;
- ответственность.

В разделе «Структура» указан порядок разработки и утверждения структуры отдела кадров, его численный состав, конкретные направления работы и закрепленные за ними подразделения отдела.

Численный состав и структура отдела кадров зависят от масштабов управления. В УВД города Абакана отдел кадров представляет собой самостоятельное структурное подразделение с непосредственным подчинением начальнику ОРСЛ УВД. Функциональные обязанности отдела кадров заключаются в следующем:

- разработка планов комплектования кадров в соответствии с программой развития УВД;
- оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- учет личного состава;

- хранение и заполнение трудовых книжек, ведение документации по делопроизводству;
- контроль исполнения руководителями подразделений приказов и распоряжений по работе с личным составом;
- изучение движения кадров, анализ текучести кадров, разработка мероприятий по ее устранению;
- анализ состава специалистов УВД, деловых качеств работников с целью их рационального использования;
- создание условий для повышения образовательного и квалификационного уровня специалистов;
- работа по созданию резерва на выдвижение;
- подготовка предложений по улучшению расстановки и использованию работников;
- подготовка и систематизация материалов для аттестационной комиссии;
- подготовка материалов для представления работников к поощрению и награждению;
- принятие мер по трудоустройству высвобождаемых работников;
- организация контроля состояния трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- ведение всей отчетности по кадровым вопросам.

Так, граждане вправе обращаться в органы власти, в том числе в органы внутренних дел. Рассмотрение обращений граждан осуществляется на основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 12.09.2013 № 707.

К рассмотрению принимаются обращения направленные посредством: операторов почтовой связи с доставкой ими письменной корреспонденции в

здание органа внутренних дел; официальных сайтов; факсимильной связи; федеральной фельдъегерской связи и специальной связи; дежурной части территориального органа МВД России; почтового ящика, установленного в круглосуточно доступных для граждан местах зданий МВД России, его территориальных органов на межрегиональном, окружном и региональном уровнях, а также органов внутренних дел, где нет дежурных частей, а также полученные в ходе личного приема.

Все обращения, поступившие в орган внутренних дел в установленном порядке, подлежат обязательной регистрации в срок, не превышающий трех дней со дня их поступления, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) органов внутренних дел и их должностных лиц при предоставлении государственных услуг, которые регистрируются не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления

Обращения, поступившие в орган внутренних дел в соответствии с его компетенцией, рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации. Если срок окончания рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то обращение должно быть рассмотрено в предшествующий ему рабочий день. Указанный срок исчисляется с даты регистрации обращения в органе внутренних дел до даты подписания окончательного ответа гражданину.

Результатом рассмотрения обращений, в том числе полученных в ходе приема граждан, являются:

- 1) письменный или направленный в форме электронного документа либо устный, данный на личном приеме ответ гражданину по существу всех поставленных им вопросов;
- 2) письменное или направленное в форме электронного документа либо устное, данное на личном приеме уведомление гражданина: об оставлении его обращения без ответа по существу с изложением причин либо переадресации обращения в государственный орган или должностному лицу,

в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

3) принятие решения о списании обращения в номенклатурное дело без ответа на основании рапорта или докладной записки сотрудника, осуществляющего рассмотрение, или сотрудника подразделения делопроизводства в установленных Инструкцией случаях.

Ответ на обращение не дается, если обращение признано уполномоченным должностным лицом анонимным (письменные обращения или интернет-обращения, в которых не указаны фамилия гражданина или почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ), либо если обращение признано уполномоченным должностным лицом безосновательным и переписка по вопросам, поставленным в обращении, прекращена.

Ответ на обращение по существу поставленных вопросов не дается (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения письменно уведомляется гражданин, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению):

- 1) если обращение признано некорректным по содержанию, изложению или форме. В случае признания обращения некорректным по содержанию гражданин предупреждается о недопустимости злоупотребления правом на обращение;
- 2) если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа внутренних дел;
- 3) если в обращении обжалуется судебное решение;
- 4) если невозможно подготовить ответ без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Глава 3. Работы, выполненные в ходе практики.

Право на социальное обеспечение признается одной из общечеловеческих ценностей в цивилизованном обществе, и соответствующие обязанности возлагаются на Российское государство в силу норм международного права, поэтому мне было так важно рассмотреть практику по вопросу социального обеспечения граждан, в том числе сотрудников УВД по ЮВАО ГУ МВД России.

После чего я подробно изучил судебную и правоприменительную практику организации по изучаемому профилю, где согласно вверенным мне данным картотеки арбитражных дел, в судах РФ были рассмотрены 5 арбитражных дел с участием УВД по ЮВАО ГУ МВД России и другие судебные дела. Вследствие чего я узнал, во-первых, что «все равны перед законом и судом» [1 ст. 19], а во-вторых, есть право на получение страховых выплат и пособий в результате несчастных случаев, произошедших на производстве, установлено ч. 2, 3 ст. 7, ст. 10, 11, 12 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Я считал, что все выплаты производятся за счет средств ФСС. Однако у фонда есть практика обращений в суд с регрессными исками, в которых он взыскивает с организаций ущерб в виде суммы пособия, выплаченного в связи с несчастным случаем.

Дело в том, что на основании [6 п. 1 ст. 28] организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых ими для установления и выплаты пенсии. Согласно п. 3 названной статьи в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей и выплаты в связи с этим излишних сумм страховой пенсии работодатель возмещают органу, выплачивающему страховую пенсию, причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством. Учитывая приведенные нормы, ПФР сначала направляет работодателю претензию с просьбой возместить ущерб добровольно, а в случае отказа последнего обращается в суд. Для взыскания ущерба фонд должен доказать:

- наличие ущерба и его размер;

- вину работодателя;
- противоправность действий работодателя;
- причинно-следственную связь между действиями работодателя и возникшими убытками. [2 ст. 1064]

В процессе практики я эффективно использовала электронную правовую систему "Консультант плюс", «Гарант», где искала все необходимые мне нормативно-правовые акты, судебную практику и комментарии к ним. Например, предыдущее высказывание соответствует, найденному мною благодаря данным сайтам, Постановлению по делу Арбитражного суда Дальневосточного округа, который поддержал ПФР, который потребовал от страхователя возместить убыток, возникший в результате выплаты пенсий в повышенном размере.

Дело заключалось в следующем. Организация не представила в установленный срок отчет по 92 работникам-пенсионерам. В отсутствие отчета ПФР решил, что данные сотрудники уволились, и выплатил пенсию с индексацией. После получения сведений от работодателя фонд обнаружил убыток в виде переплаты по пенсиям.

Суд указал, что одним из существенных обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения возникшего спора, является установление виновного лица, чьи действия повлекли перерасход средств на выплату трудовых пенсий, которым в силу положений ст. 28 Федерального закона № 400-ФЗ может быть, как работодатель, так и работник-пенсионер.

Изучив материалы дела, арбитры установили, что причиной выплаты пенсионерам пенсий в завышенном размере стало именно несвоевременное представление предприятием сведений по форме СЗВ-М за июль 2016 года, следовательно, ущерб в связи с представлением в орган ПФР недостоверных сведений причинен предприятием. Кроме того, был проверен и признан верным расчет подлежащего взысканию с ответчика ущерба, произведенный заявителем.

В итоге работодателю пришлось возместить ПФР ущерб в размере 50 557,25 руб.

В последствие изучения судебной практике я составляла исковое заявление на основании Решения от 19 марта 2018 г. по делу № А51-27243/2017. По своей структуре иск всегда будет состоять из преамбулы, описательно-мотивировочной и просительной частей. А также изучил каждый блок, который выполняет свою определённую функцию. Так, преамбула представляет собой общую информацию о деле, а именно:

наименование и адрес суда, в котором будет рассматриваться спор;

идентификаторы сторон;
цена иска;
размер госпошлины.

В описательно-мотивировочной части истец должен разъяснить суду, на чём основываются его исковые требования. Здесь приводится подробный рассказ о том, какие правоотношения предшествовали обращению в суд. Возможно, между лицами был заключён какой-то договор, а одна сторона не исполняет взятые на себя обязательства, вследствие чего должна быть выплачена неустойка.

Исковое заявление должно быть подписано рукой его составителя. Это может быть гражданин или его представитель, а также представитель организации. В случае использования услуг представителей придётся оформить доверенность, подтверждающую полномочия лица на участие в судебном процессе.

Приказ об увольнении применяется для оформления и учета увольнения работников. Он составляется сотрудником кадровой службы, подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляется работнику под расписку. Он относится к первичным учетным документам: в нем отражается определённый факт хозяйственной жизни с соответствующими правовыми последствиями (прекращение трудовых отношений, выплата компенсации за неиспользованный отпуск и т.п.), поэтому к нему применимы общие положения о первичных учетных документах. Использовать можно только определенную форму приказа, которая утверждается руководителем организации - работодателя, если законом прямо не установлено применение специальной формы для конкретных работодателей. **(Приложение 3)** Существует несколько видов данного приказа:

- Унифицированная форма приказа об увольнении (форма № Т-8 или № Т-8а для случаев увольнения нескольких работников одновременно). Унифицированные формы утверждены постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1. Бюджетные организации должны составлять кадровые документы по унифицированной форме. Негосударственные также вправе

ими руководствоваться. Для этого применение унифицированных форм закрепляется приказом руководителя организации. Преимущество унифицированной формы заключается в том, что в ней есть все необходимые реквизиты и сложнее ошибиться при оформлении приказа, к тому же ее заполнение вряд ли вызовет нарекания со стороны контролирующих органов (на практике иногда встречаются придирки инспекторов ГИТ, если используется не утвержденная Госкомстатом РФ форма);

- Самостоятельно разработанная форма приказа. Негосударственные организации сами выбирают: взять за основу унифицированную форму приказа Госкомстата РФ или разработать свою. При этом форма приказа должна содержать все обязательные реквизиты для первичного учетного документа.

Выбранная форма приказа об увольнении утверждается приказом руководителя организации: в виде отдельного приложения или в составе общего альбома форм унифицированных документов, используемых в организации, или в составе альбома форм первичных учетных документов к учетной политике организации.

Заключение

В ходе прохождения практики была изучена организационная структура судебного участка, был собран материал, необходимый для написания отчета. Во время прохождения практики, мною были выполнены все задачи, которые были поставлены. Достигнута цель практики, а именно, закрепление и углубление полученных теоретических знаний по общим профессиональным и специальным дисциплинам, изучение практического опыта работы предприятий, организаций и овладение необходимыми навыками для самостоятельной работы. Данная практика является хорошим практическим опытом для дальнейшей самостоятельной деятельности. За время пройденной практики я познакомился с новыми интересными фактами. Закрепил свои теоретические знания, лучше ознакомилась со своей профессией, а также данный опыт послужит хорошей ступенькой в моей дальнейшей карьерной лестнице.

Для качественного выполнения заданий мне необходимо было ознакомиться с большим объемом регламентирующих работу сотрудников нормативных документов и внутренних локальных актов, определяющих характер их работы в УВД по ЮВАО ГУ МВД России в сфере моей будущей специальности.

В заключении можно сказать, что весь период прохождения практики был насыщенной работой по различным видам деятельности организации. За время прохождения практики я научился работать с нормативной документацией, улучшил знание специальных компьютерных-программ, более подробно познакомился с принципами и особенностями работы с веб-обозревателями, поисковыми и справочно-поисковыми системами («Гарант», «Консультант +»), каталогами, базами данных; поняла структуру внутренней организации компании и специфику её деятельность.

Литература

Нормативно-правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
3. Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.06.2022) "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации"
4. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023).
6. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ О страховых пенсиях"(ред. от 28.12.2022)
7. Постановление Правительства РФ от 5 декабря 2011 г. N 993 "О выплате военнослужащим премии за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей и ежегодной материальной помощи"
8. Постановление АС ДВО от 20.09.2018 по делу № А51-27243/2017

Научная и учебная литература

9. Юридические документы: понятие и виды. // URL: <http://www.graK2dars.ru/c0llege/pravovede№ie/yuridicheskie-dokume№ty.html> (дата обращения 07.10.2018).
10. Экономико-математический словарь: Словарь современной экономической науки. — М.: Дело. Л. И. Лопатников. 2003.



Частное про
«КОЛЛЕДЖ С

ИНН 7701093831 / ОГРН 114
Тел.: (495) 120-29-69 / 100-29-09

образовательное учреждение
«ТЕХНОЛОГИЙ И МЕДИЦИНЫ»

Москва, Нижегородская ул., д. 32, стр. 16
<https://cmp2014.ru> / info@cmp2014.ru

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

Обучающегося: Чеботаря Федора Владимировича
(Ф.И.О.)

Специальность/профессия: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(код и наименование)

Курс: 2

Форма обучения: очная

Группа: 2П-11-21

Место прохождения практики:

УВД по ЮВАО ГУ МВД 109444,г. Москва, Сормовский проезд д.13 к. 2
(наименование организации, адрес)

Руководитель практики от колледжа: Рахимзянова Наталья Анатольевна

Срок прохождения практики **с 16.03.2023 по 29.03.2023**

Объем часов: **72**

г. Москва
2023 г.

**Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики**

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ
16.03.2023	Изучила нормативные документы, локальные нормативные акты организации.
17.03.2023	Рассмотрела деятельность юридического отдела, функциональных обязанностей юриста организации
20.03.2023	Изучила нормативно-правовую базу, рассмотрела правовые документы, регулирующие деятельность организации.
21.03.2023	Изучила порядок организации личного приема граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций
22.03.2023	Изучила правила приема и регистрации документов в организации.
23.03.2023	Участвовала в судебном заседании.
24.03.2023	В процессе практики эффективно используя электронную правовую систему "Консультант плюс", «Гарант», искала необходимые нормативно-правовые акты, судебную практику и комментарии к ним.
27.03.2023	Изучила судебную и правоприменительную практику организации по изучаемому профилю.
28.03.2023	Составляла исковое заявление по вопросам пенсионного обеспечения, обязательного страхования, несвоевременной выплаты (невыплаты) пособий, компенсаций и иных споров, касающихся социального обеспечения граждан.
29.03.2023	

Руководитель практики:

_____ (подпись)

Грезнева А.В

_____ (ФИО)

М.П.