

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**ОТЧЕТ
ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты**

Выполнил:

студент группы 21-П__-3/9к

(Фамилия, инициалы)

Заключение и оценка руководителя
практики от организации

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от организации

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

(подпись)

« _____ » _____ **2024 г.**

М.П.

Оценка руководителя практики
от техникума

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от техникума

(Фамилия, имя, отчество)

(Должность)

(Подпись)

« _____ » _____ **20** г.

Краснодар, 2024

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

студента(ки) _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Выписка из приказа о зачислении на практику	
2.	Индивидуальный план прохождения практики (согласовывает руководитель практики от техникума и подписывает руководитель от предприятия)	
3.	Производственная характеристика (подписывает руководитель практики от предприятия)	
4.	Виды и качество выполнения работ (заполняется самостоятельно студентом, отмечает выполнение работ и подписывает руководитель практики от предприятия)	
5.	Аттестационный лист (подписывает руководитель практики от предприятия)	
6.	Дневник по практике (подписывает руководитель практики от предприятия)	

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от предприятия

(подпись, Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от техникума

(подпись, Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 2024 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики (в зависимости от количества недель практики)

№п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	1-й день	
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: – структура предприятия; – назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; – правила внутреннего трудового распорядка; – функции главных специалистов предприятия; – перспективы развития производства;	1-й день	
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией	ежедневно	
4.	Выполнение заданий на рабочем месте	ежедневно	
5.	Групповые консультации с руководителем практики	1 раз в неделю	

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____

Студент за время прохождения производственной практики на

(наименование предприятия)

с **01 марта 2024 года** по **21 марта 2024 года** фактически отработал объём времени 108 часов и выполнил работы согласно рабочей программы практики на рабочем месте.

1. Качество выполненных работ _____

2. Уровень освоения учебного материала _____

3. Посещаемость _____

4. Отношения к порученным заданиям _____

5. Недостатки теоретической подготовки _____

6. Выполнение программы _____

7. Организаторские способности _____

8. Дисциплина _____

9. Оценка за практику _____

(прописью)

Прибыл «_____» _____ 2024 г.

Выбыл «_____» _____ 2024 г.

Руководитель практики
от Профильной организации

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

М.П.

Аттестационный лист
освоения общих компетенций

студент _____
(ФИО)

Обучающийся 3 курса по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, успешно освоил общие компетенции (ОК 01-12) в организации:

(наименование организации, юридический адрес)

Код	Наименование результата обучения	Результаты освоения общих компетенций (освоено, не освоено)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	

Руководитель практики
от Профильной организации

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Аттестационный лист
освоения профессиональных компетенций

студент _____
(ФИО)

обучающийся 3 курса по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** в объеме 108 часов с «01» марта 2024 г. по «21» марта 2024 г. в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности	Оценка руководителя практики от предприятия
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.	
	ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
	ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
	ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	
	ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	
	ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	

Оценка по производственной практике

« _____ » _____ 2024 г.

Руководитель практики от Профильной организации

(подпись)

Ф.И.О.

М.П

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ДНЕВНИК
ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты

студента группы 21-П__-3/9к

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от техникума: _____

(фамилия, имя, отчество)

Краснодар, 2024

Организация:

(полное наименование организации)

Адрес организации:

Руководитель организации:

(ФИО)

(должность)

Телефон приемной

руководителя:

**Руководитель практики от
организации:**

(ФИО)

(должность)

**Телефон руководителя
практики от организации:**

**Структурное подразделение
организации, в котором
организовано прохождение
практики студентом:**

Дата начала практики:

Дата окончания практики

**Студент прибыл к месту
практик**

(дата и роспись руководителя практики от организации)

В результате прохождения практики по профессиональному модулю **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**, студент должен **получить практический опыт**: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции; общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи; установления психологического контакта с клиентами; адаптации в трудовом коллективе и **выполнить работы**:

№ п/п	Дата (период) выполнения работ	Краткое содержание выполненных работ	Оценка
1	01.03.2024	Общее ознакомление со структурой и организацией в управлениях ПФР. Наполнение базы данных, учет получателей пенсий и пособий и других выплат.	
2	04.03.2024	Формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения. Пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	
3	05.03.2024	Запрос информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах.	
4	06.03.2024	Изучение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
5	07.03.2024	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,	

		компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала. Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	
6	11.03.2024	Определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитал.	
7	12.03.2024	Определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	
8	13.03.2024	Консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения.	
9	14.03.2024	Приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
10	15.03.2024	Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы.	
11	16.03.2024	Определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	
12	18.03.2024	Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. Общение с лицами пожилого возраста и инвалидами.	
13	19.03.2024	Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	
14	20.03.2024	Анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
15	21.03.2024	Профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	

Руководитель практики
от Профильной организации

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

(наименование организации)

Принять для прохождения производственной практики

студента ГБПОУ КК «КМТ» по специальности _____

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Закрепить за ним (ней) руководителя практики _____

и
ответственного за охрану труда и технику безопасности.

Основание: договор от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директор _____

(расшифровка подписи)

М.П.