**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**по производственной практике (преддипломная)**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения успешно прошел преддипломную практику в объеме 144 часа

с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. в профильной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Студент соблюдал/ не соблюдал** трудовую дисциплину, правила техники безопасности и правила внутреннего распорядка (нужное подчеркнуть).

**1. За время практики выполнены виды работ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Виды работ, выполняемых студентом во время практики** | **Осваиваемая компетенция** | | | **Результаты сформированы (+), не сформированы (-)** | | | |
| **ПК** | **ОК** | | **ПК** | | | **ОК** |
| **1** | Знакомство с организацией, изучение должностной инструкции специалиста. | ПК 1.1. | ОК 1 – ОК 12 | |  | | |  |
| **2** | Анализ локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. | ПК 1.1. | ОК 4, ОК 9 | |  | | |  |
| **3** | Изучение работы отдела организации, отвечающего за прием граждан по различным вопросам и их консультирование | ПК 1.2. | ОК 1 – ОК 12 | |  | | |  |
| **4** | Изучение должностных инструкций специалистов организации, осуществляющих прием граждан | ПК 1.2. | ОК 1 – ОК 12 | |  | | |  |
| **5** | Определение условий оказания различных мер социального обеспечения и социально-правовой помощи | ПК 1.3. | ОК 2 – ОК 11 | |  | | |  |
| **6** | Анализ нормативно-правовых актов Красноярского края, регламентирующих предоставление различных мер социального обеспечения | ПК 1.3. | ОК 2, ОК 9 | |  | | |  |
| **7** | Ознакомление с электронной системой и базой данных, действующих в учреждении (реестр получателей социальных услуг, реестр получателей пенсий, реестр инвалидов и т.д.) | ПК 1.4. | | ОК 4, ОК 5 | |  |  | |
| **8** | Выполнение работы по расчету и перерасчету назначенных пенсий, пособий и иных выплат гражданам | ПК 1.4. | | ОК 1 – ОК 12 | |  |  | |
| **9** | Ознакомление и работа с личными делами граждан | ПК 1.5. | | ОК 1 – ОК 12 | |  |  | |
| **10** | Ознакомление и работа с обращениями и заявлениями граждан | ПК 1.5. | | ОК 1 – ОК 12 | |  |  | |
| **11** | Осуществление личного индивидуального консультирования гражданина по вопросам социально-правового характера | ПК 1.6. | | ОК 1 – ОК 12 | |  |  | |
| **12** | Осуществление консультирования представителя юридического лица по вопросам социально-правового характера | ПК 1.6 | | ОК 1 – ОК 12 | |  |  | |
| **13** | Заполнение электронной системы базы данных учреждения | ПК 2.1. | | ОК 4, ОК 5 | |  |  | |
| **14** | Поддержание электронной системы базы данных учреждения в актуальном состоянии. | ПК 2.1. | | ОК 4, ОК 5 | |  |  | |
| **15** | Осуществление поиска необходимых граждан в электронной системе базы данных в учреждении. | ПК 2.2. | | ОК 4, ОК 5 | |  |  | |
| **16** | Осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите | ПК 2.2. | | ОК 2 – ОК 9 | |  |  | |
| **17** | Ознакомление с регламентом предоставления необходимой социально-правовой помощи гражданам | ПК 2.3. | | ОК 2 – ОК 9 | |  |  | |
| **18** | Ознакомление с системой управления организации и координации действий | ПК 2.3. | | ОК 2 – ОК 9 | |  |  | |

Руководитель практики от организации:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_\_» 20 г.

М.П.

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.