

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
БУИНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет среднего профессионального образования

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01
по модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан
в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

Сроки прохождения практики 15.06.2023 г. по 28.06.2023 г.

Место прохождения практики _____

Руководитель структурного подразделения

/ _____ /

подпись, М. П. расшифровка подписи

Выполнил студент группы:

Проверил:

(уч. звание , степень Ф.И.О.)

Буинск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

стр.

1. Аттестационный лист по практике.....
2. Характеристика.....
3. Программа производственной практики.....
4. Дневник прохождения практики.....
5. Задания для выполнения.....

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О.

обучающийся (аяся) на ___ курсе по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» успешно прошел(ла) производственную практику ПП.01 по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

в объеме 72 часа с _____ по _____

в организации /на предприятии _____

наименование организации /предприятия, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся(ейся) во время практики	Объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения в отделах Управления социальной защиты населения города (района) (в управлениях ПФР).	6 ч	
Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	6 ч	
Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.	12 ч	
Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.	6 ч	
Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	6 ч	
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.	12 ч	
Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	12 ч	
Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	6 ч	
Составление отчетной документации. Зачет	6 ч	

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики

Результаты, освоенные компетенции	Оценка (освоены/не освоены)
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
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-9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	
ОК-11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	
ОК-12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	
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.	

Руководитель практики от учреждения (должность, ФИО)

Дата _____ / _____ /
 (подпись) МП. Расшифровка подписи

Руководитель практики от Буинского филиала АНО ВО «АСО» (должность, ФИО)

Дата _____ / _____ /
 (подпись) МП. Расшифровка подписи

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся (аяся) _____ Группы _____
специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» прошел(ла)
производственную практику ПП.01 по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение
реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

в период с _____ по _____
на предприятии / в организации _____

За время работы проявил (а) себя как ответственный/безответственный,
исполнительный/неисполнительный, коммуникабельный/замкнутый, доброжелательный/наглый
сотрудник.

Обучающийся (аяся) обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к
ней устойчивый интерес.

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и
правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В ходе выполнения всех видов работ обучающийся (аяся) показал(ла) сформированность
следующих профессиональных компетенций:

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.

К работе относился (лась) _____

Цели и задачи практики достигнуты/ достигнуты не в полном объеме.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от учреждения (должность, ФИО)

Дата _____ / _____ / _____

(подпись) МП. Расшифровка подписи

Руководитель практики от Бинского филиала АНО ВО «АСО» (должность, ФИО)

Дата _____ / _____ /

(подпись) МП.

Расшифровка подписи

**Программа производственной практики
(практики по профилю специальности)
по модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты»
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»**

гр. _____

№п/п	Наименование видов работ	Кол-во дней практики
1.	Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения в отделах Управления социальной защиты населения города (района) (в управлениях ПФР, в отделах НПФ).	1
2.	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1
3.	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	2
4.	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения	1
5.	Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	1
6.	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.	2
7.	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	2
8.	Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	1
9.	Составление отчетной документации. Зачет	1
	ИТОГО	12

Руководитель практики от учреждения _____ / _____ /
Ф.И.О (подпись)

Руководитель практики от Буинского филиала ЧОУ ВО
«АСО» _____ / _____ /
Ф.И.О (подпись)

ДНЕВНИК

дата	Наименование выполняемых работ	Подпись руководителя с предприятия
	Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения в отделах Управления социальной защиты населения города (района) (в управлениях ПФР, в отделах НПФ).	
	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	
	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	
	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала	
	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения	
	Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	
	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	
	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	
	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	
	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	
	Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	
	Составление отчетной документации. Зачет	

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

№п/п	Наименование видов работ	Кол-во дней практики	Форма представления в отчете
1	Общее ознакомление со структурой и организацией социальной защиты населения в отделах Управления социальной защиты населения города (района) (в управлениях ПФР).	1	Схематично представьте структуру и организацию (кол-во отделов, подразделений) места прохождения практики.
2	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	1	Перечислите основные нормативно-правовые акты, действующие и применяемые в организации.
3	Определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.	2	Перечислите для одного из видов пенсии или пособия: <ul style="list-style-type: none"> • условия назначения; • размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.
4	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения	1	Составьте алгоритм формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения
5	Работа с компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	1	Перечислите компьютерные программы для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения обращений граждан
6	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	2	Перечислите основные нормативно-правовые акты на основе которых осуществляется перевод с одного вида пенсий на другой, индексация и корректировка трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
7	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	2	Перечислите основные нормативно-правовые акты на основе которых предоставляются услуги и меры социальной поддержки отдельным категориям граждан
8	Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	1	Какие используются способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения (социальной защиты населения).
9	Составление отчетной документации Зачет	1	
	ИТОГО	12	