

АНОПО «Челябинский колледж Комитент»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан Квиринг Екатерине Родионовне, обучающемуся на 4 курсе по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, прошедшему преддипломную практику по профессиональным модулям:

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.

| За время практики выполнены виды работ: | Оценка (по пяти балльной шкале) | Ф.И.О, должность и подпись представителя работодателя |
|--|--|--|
| ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | отлично | Шушарина Анна Александровна Главный бухгалтер |
| ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации | отлично | Шушарина Анна Александровна Главный бухгалтер |
| Написание отчета по практике | отлично | Шушарина Анна Александровна Главный бухгалтер |

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

| № | Перечень общих и профессиональных компетенций | Компетенция (элемент компетенции) | |
|--|---|-----------------------------------|----------------|
| | | сформирована | несформирована |
| 1. Общие компетенции (ИзФГОС специальности/профессии) | | | |
| 1 | ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | + | |
| 2 | ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | + | |
| 3 | ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | + | |
| 4 | ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | + | |
| 5 | ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | + | |
| 6 | ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | + | |
| 7 | ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | + | |
| 8 | ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение | + | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | квалификации. | | |
| 9 | ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | + | |
| Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата) | | | |
| 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 | + | |
| ПК 2.1 | Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуги льгот в актуальном состоянии | + | |
| ПК 2.2 | Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, 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 | + | |

Оценка по практике отлично

Руководитель практики от предприятия Шушарина Анна Александровна, главный бухгалтер
 Ф.И.О. _____ должность _____ подпись М.П. _____
 «__» _____ 2023 г.

Руководитель практики от колледжа _____

 Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____
 «__» _____ 2023 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен Квиринг Екатерина Родионовна
 Ф.И.О. _____ подпись _____
 «__» _____ 2023 г.