

**Аттестационный лист**

_____ Байрамов Рахим Тифлисович _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся группы ОКП-1909ЕКТ по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, успешно прошел(ла) **производственную практику (преддипломную)** в объеме _____ часов¹ с «09» _____ 03 _____ 2023 года по «_05_» _____ 04 _____ 2023 года² в организации

Осфр по Свердловской области _____,
(Наименование организации)

_____ 620075, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. Горького, стр 17 _____.
(Юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной) обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Работа с источниками информации (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, которые частично могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- не осуществил подборку необходимых документов и статистических данных, или данные материалы не могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

Владение материалом по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период производственной практики (преддипломной), обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения

¹ Объем часов указывается из расчета 36 часов в неделю. Например, определен срок организации практической подготовки – 4 недели, что составляет 144 часа.

² Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком. Даты необходимо уточнить у куратора учебной группы путем взаимодействия в личном кабинете на платформе lms.synergy.ru посредством опции «Обратиться в деканат».

производственной практики (преддипломной) (нужное отметить ✓):

- соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- в основном соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- частично соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;
- не соответствует профилю подготовки и тематике ВКР;

Ответы на вопросы по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить ✓):**Обучающийся:**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по производственной практике (преддипломной) (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении производственной практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен неверно.

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
Профессиональные компетенции		

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
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.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<ul style="list-style-type: none"> • высокий • средний • низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внестатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
1. Качество подобранного материала для проведения анализа			
1.1.	Наличие источников информации в соответствии с индивидуальным заданием	5	
1.2.	Наличие актуальных первичных данных, материалов	5	
2. Качественная оценка проведенного анализа источников и собранных материалов			
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие видов работы индивидуальному заданию	20	
2.2.	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	20	
2.3.	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	20	
3. Выполнение общих требований к проведению практики			
3.1.	Выполнение требований к экспериментально-практической работе в рамках углубленного ознакомления с направлениями работы в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, выступающими	20	

	предметной областью исследования в ВКР		
3.2.	Выполнение требований к оформлению отчета по практике в формате презентации PowerPoint, содержащего базовую и информационно-вспомогательную информацию по итогам ее прохождения	10	
	Итого:	100	

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Образовательной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)