

**Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края  
КГА ПОУ «Дальневосточный государственный гуманитарно-технический колледж»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Руководитель практики от учебного заведения** Сенчукова И.А. / \_\_\_\_\_ /

**Руководитель практики от организации** Кравченко Н.С. / \_\_\_\_\_ /

## **ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

**по учебной и производственной практике**

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

**Выполнил студент группы:** Зуйкова Алина Сергеевна Ю-22

**Место проведения практики:** Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Дальнегорский» (МОМВД России «Дальнегорский»)

**Время проведения практики:** с 18 декабря 2021 г. по 28 января 2022 г.

**Оценка:** \_\_\_\_\_

**28 января 2022 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель практики от КГА ПОУ «ДВГГТК»**

**Сенчукова И.А.**

**«14 » декабря 2021г.**

**Индивидуальное задание  
на период учебной и производственной практики  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

<b>Содержание практики</b>	<b>Содержание отчета по данному разделу</b>
<b>1. Организационное собрание. Выдача задания на практику. Вводный инструктаж</b>	<b>1. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности</b>
<b>2. Основной этап практики</b>	<b>1. Ознакомление с предприятием (организацией) и особенностями его работы 2. Изучение работы отдельных подразделений 3. Производственные экскурсии 4. Подбор материалов для задания по практике 5. Систематизация и обобщение материалов для отчета</b>
<b>3. Содержательная часть индивидуального задания:</b>	<b>1. Титульный лист 2. Введение 3. Содержательная часть отчета 4. Заключение 5. Список использованных источников</b>
<b>4. Обобщение материала и оформление отчета по практике. Получение отзыва.</b>	<b>Оформить отчет на листах формата А4, приложить весь материал согласно спецификации задания</b>
<b>5. Сдача отчета по практике</b>	

Руководитель практики от учебного заведения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**

Вид инструктажа	Инструктаж проведен	Обучающийся ознакомлен
По требованиям охраны труда	<p align="center">_____</p> <p align="center">(должность)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись И.О. Фамилия)</p> <p align="center">« _____ » декабря 2021 г.</p>	<p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись)</p> <p align="center">« _____ » _____ 2021 г.</p>
По технике безопасности	<p align="center">_____</p> <p align="center">(должность)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись И.О. Фамилия)</p> <p align="center">« _____ » декабря 2021 г.</p>	<p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись)</p> <p align="center">« _____ » _____ 2021 г.</p>
По пожарной безопасности	<p align="center">_____</p> <p align="center">(должность)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись И.О. Фамилия)</p> <p align="center">« _____ » декабря 2021 г.</p>	<p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись)</p> <p align="center">« _____ » _____ 2021 г.</p>
По правилам внутреннего трудового распорядка	<p align="center">_____</p> <p align="center">(должность)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись И.О. Фамилия)</p> <p align="center">« _____ » декабря 2021 г.</p>	<p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись)</p> <p align="center">« _____ » _____ 2021 г.</p>
	<p align="center">_____</p> <p align="center">(должность)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись И.О. Фамилия)</p> <p align="center">« _____ » декабря 2021 г.</p>	<p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись)</p> <p align="center">« _____ » _____ 2021 г.</p>
	<p align="center">_____</p> <p align="center">(должность)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись И.О. Фамилия)</p> <p align="center">« _____ » декабря 2021 г.</p>	<p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись)</p> <p align="center">« _____ » _____ 2021 г.</p>

**КГА ПОУ «Дальневосточный государственный гуманитарно-технический колледж»**  
(наименование учебного заведения)

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент: Зуйкова Алина Сергеевна

Группа: Ю-22

Руководитель практики от учебного заведения: Сенчукова И. А.

Руководитель практики от организации: Кравченко Н.С.

Наименование профессионального модуля	Дата выполнения работ	Наименование или краткое содержание работ	Оценка выполненных работ	Подпись руководителя практики от организации
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	18.12.21г. суббота	Экскурсия по МО МВД России «Дальнегорский», знакомство с сотрудниками, ознакомление с Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828 (ред. от 15.07.2021) "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"		
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	20.12.21г. понедельник	Изучение основных НПА федерального и регионального значения, регламентирующих деятельность отделения по вопросам миграции МО МВД России «Дальнегорский»		
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	21.12.21г. вторник	Ознакомление с Федеральным законом "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" от 15.08.1996 N 114-ФЗ и Федеральным законом "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" от 18.07.2006 N 109-ФЗ, а также с правилами техники безопасности.		
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	22.12.21г. среда	Обработка заявлений о снятии с регистрационного учета по месту жительства.		
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	23.12.21г. четверг	Изучение выполнения добровольной дактилоскопической регистрации граждан.		

<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	24.12.21г. пятница	Работа с архивными документами.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	25.12.21г. суббота	Оформление запросов на наличие у гражданина РФ заграничного паспорта.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	27.12.21г. понедельник	Составление описи дел гр-н		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	28.12.21г. вторник	Работа с архивными документами.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	29.12.21г. среда	Оформление запросов на наличие у гражданина РФ заграничного паспорта.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	30.12.21г. четверг	Добровольная дактилоскопическая регистрация граждан.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	31.12.21г. пятница	Работа с архивными документами.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	19.01.22г. среда	Обработка заявлений о снятии с регистрационного учета по месту жительства.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	20.01.22г. четверг	Добровольная дактилоскопическая регистрация граждан.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан	21.01.22г.	Работа с архивными документами.		

в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	пятница			
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	22.01.22г. суббота	Оформление запросов на наличие у гражданина РФ заграничного паспорта.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	24.01.22г. понедельник	Участие в акции «Студенческий десант» совместно с сотрудниками полиции.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	25.01.22г. вторник	Обработка заявлений о снятии с регистрационного учета по месту жительства.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	26.01.22г. среда	Работа с архивными документами.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	27.01.22г. четверг	Оформление запросов на наличие у гражданина РФ заграничного паспорта.		
<b>ПМ.01</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	28.01.22г. пятница	Подготовка материалов для отчета по практике. Оформление документов на подпись в отделении по вопросам миграции МО МВД «Дальнегорский»		

**ОТЧЁТ**  
**о прохождении учебной и производственной практики**

Студента группы: Ю-22 Зуйковой Алины Сергеевны

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**в:** Отделении по вопросам миграции Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации

«Дальнегорский» (МОМВД России «Дальнегорский»)

**Введение:** Учебно-производственная практика была пройдена в Отделении по вопросам миграции Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Дальнегорский» (МОМВД России «Дальнегорский»). Целью производственной практики является закрепление полученных знаний, углубленное изучение законодательства, формирование практических навыков работы в различных сферах юриспруденции и правоприменительной деятельности, освоение работы с нормативно-правовыми материалами, формирование навыков поведения при работе с правовой информацией.

### **Содержательная часть отчета:**

**1. Краткая характеристика организации** Отдел по вопросам миграции МО МВД России "Дальнегорский" является структурным подразделением МО МВД России "Дальнегорский", осуществляющим полномочия в системе МВД России по обеспечению прав граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбора места пребывания и жительства в Российской Федерации; по вопросам предоставления (исполнения) государственных услуг (функций); по выдаче (замене) гражданам РФ документов, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории Российской Федерации, оформления и выдачи паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина РФ за пределами территории Российской Федерации и др.

**2. Работы, услуги, оказываемые организацией** Отделение по вопросам миграции Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Дальнегорский» (МОМВД России «Дальнегорский») занимается: организацией исполнения НПА РФ о паспорте гражданина РФ, удостоверяющем личность гражданина РФ на территории РФ; обеспечение прав граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в Российской Федерации; выдачей (замена) гражданам РФ документов, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории Российской Федерации; Оформлением и выдачей гражданам Российской Федерации, заграничных паспортов; Контролем за соблюдением гражданами РФ и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ; добровольной государственной дактилоскопической регистрацией граждан РФ; организацией и ведением адресно-справочной работы; осуществлением миграционного учёта в РФ и исполнение законодательства Российской Федерации по вопросам беженцев и вынужденных переселенцев, участие в установленном порядке в предоставлении политического убежища иностранным гражданам и лицам без гражданства.

**3. Структура управления организацией** Аппарат МО МВД «Дальнегорский» состоит из: руководства: начальник Межмуниципального отдела МВД России «Дальнегорский»; Подразделение управления и обеспечения: группа анализа планирования и контроля, тыловое подразделение, отделение по работе с личным составом, группа делопроизводства и режима, правовая группа, группа информационных технологий, связи и защиты информации; Подразделения полиции: отдел уголовного розыска, охрана общественного порядка, отделение по контролю за оборотом наркотиков, отдел по вопросам миграции, отдел по борьбе с экономическими преступлениями и противодействия коррупции, отдел участковых уполномоченных полиции и инспекция по делам несовершеннолетних, отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения, отдельный взвод патрульно-постовой службы, изолятор временного содержания подозреваемых и обвиняемых полиции, отдельный взвод охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых, Дежурная часть, отдел дознания, экспертно-криминалистическое отделение, отделение по исполнению административного законодательства.

### **4. Краткие сведения об основных подразделениях**

Подразделение управления и обеспечения: 1. Группа анализа планирования и контроля занимается комплексным анализом и планированием оперативно-служебной деятельности МО МВД России «Дальнегорский»; 2. Тыловое подразделение занимается организацией и осуществлением технического, финансового, медицинского обеспечения органов внутренних дел; 3. Отделение по работе с личным составом занимается обеспечением и осуществлением практических мер по укреплению режима секретности; 5. Правовая группа занимается осуществлением правового обеспечения оперативно-служебной деятельности МО МВД России «Дальнегорский»; 6. Группа информационных технологий, связи и защиты информации занимается осуществлением функции по реализации программ в области совершенствования информационных и телекоммуникационных технологий.

Подразделения полиции: 1. Отдел уголовного розыска занимается осуществлением в пределах своей компетенции функции МО МВД России "Дальнегорский" в области оперативно-разыскной деятельности в целях предупреждения, выявления, пресечения и раскрытия преступлений общеуголовной направленности; 2. Охрана общественного порядка занимается сбором и анализом информации о состоянии оперативной обстановки в общественных местах, в том числе на улицах; 3. Отделение по контролю за оборотом наркотиков занимается выявлением, предупреждением, пресечением и раскрытием тяжких и особо тяжких преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств; 4. Отдел по вопросам миграции занимается осуществлением контролем, надзором и оказанием государственных услуг в сфере миграции; 5. Отдел по борьбе с экономическими преступлениями и противодействия коррупции занимается осуществлением функции по исполнению полномочий в области обеспечения экономической безопасности, противодействия преступлениям экономической и коррупционной направленности; 6. Отдел участковых уполномоченных полиции и инспекция по делам несовершеннолетних занимается защитой жизни, здоровья, прав и свобод граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, для противодействия преступности; 7. Отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения занимается проведением мероприятий по предупреждению дорожно - транспортных происшествий и снижению тяжести их последствий в целях охраны жизни; 8. Отдельный взвод патрульно-постовой службы занимается охраной общественного порядка и выполняет функции обеспечения общественной безопасности на улицах и общественных местах; 9. Изолятор временного содержания подозреваемых и обвиняемых полиции предназначен для содержания подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; 10. Отдельный взвод охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых занимается обеспечением охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых при производстве уголовно-процессуальных действий и осуществлении уголовного судопроизводства; 11. Дежурная часть занимается приёмом обращений и заявлений от граждан о происшествиях и преступлениях произошедших на территории обслуживания; 12. Отдел дознания занимается организацией дознания по уголовным делам, отнесенным к подсудности дознавателей органов внутренних дел Российской Федерации; 13. Экспертно-криминалистическое отделение осуществляет государственную судебно-экспертную деятельность; 14. Отделение по исполнению административного законодательства занимается учетом административных правонарушений, пресекаемых сотрудниками органов внутренних дел, регистрация и учет дел об административных правонарушениях.

**5. Положение о подразделении – месте прохождения практики.** Отдел является структурным подразделением Межмуниципального отдела МВД России «Дальнегорский», обеспечивающим и осуществляющим в пределах своей компетенции правоприменительные функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции", Федеральным законом от 30.11.2011 №342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, правовыми актами территориального органа МВД России. Отдел в установленном порядке осуществляет взаимодействие по вопросам своей деятельности с органами, организациями, подразделениями системы МВД

России, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями.

**6. Описание технологий работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, образцы документов, используемых во время работы** Оборудование: компьютер, принтер, факс, интернет. Образы документов: правила подготовки и оформления документов, инструкции по правилам и порядку работы с документами. Изучение правил техники безопасности на рабочем месте. Использование архивных документов, образцов заявлений на изменение места жительства и др.

**7. Система планирования, учета и отчетности и контроля в подразделении**

В МО МВД России «Дальнегорский» есть своя система планирования:

1. План работы МО МВД России «Дальнегорский»;
2. План-график обучения сотрудников МО МВД России «Дальнегорский»;
3. Специальные планы, направленные на исполнение поручений, приказов и распоряжений;
4. Разработка иных планов в МО МВД России «Дальнегорский» и в его структурных подразделениях.

В МО МВД России «Дальнегорский» ведется статистический учет и отчетность по формам и в соответствии с методическими рекомендациями.

Согласно гл. 10 Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ Государственный контроль за деятельностью полиции осуществляют Президент Российской Федерации, палаты Федерального Собрания Российской Федерации, Правительство Российской Федерации в пределах полномочий, определяемых Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами. Ведомственный контроль за деятельностью полиции осуществляется в порядке, определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

**8. Охрана труда и техника безопасности на предприятии**

Все работники отдела проходят инструктажи по технике безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности и инструктажи по правилам поведения во время террористических актов. У работников есть технические перерывы и часовые перерывы на обед. Вводный инструктаж проводится один раз в отношении лиц, принимаемых на работу, первичный инструктаж проводится с теми же лицами, что и вводный, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы.

**9. Подробное изложение ответов на вопросы индивидуального задания**

В начале прохождения практики ознакомилась с инструктажем по технике безопасности и противопожарной безопасности в данном учреждении. Ознакомилась с особенностями работы учреждения. Изучила работы некоторых отделов. Осуществила подбор материалов из тех документов, с которыми работала на практике. В ходе прохождения систематизировала и обобщила материал по практике.

**Заключение, подведение итогов практики:**

Во время прохождения практики в отделении по вопросам миграции МО МВД «Дальнегорский» я ознакомилась с особенностью работы данного учреждения, научилась работать с архивными документами, отправлять запросы, подробно познакомилась с правовой регламентацией деятельности данной организации: порядком его образования, структурой и составом, компетенцией, подведомственностью. Из всей проделанной работы можно сделать объективно верный вывод о необходимости проведения впредь

практических работ студентов. Данный метод подачи знаний отличается наглядностью и высокой степенью усвоения материала. Руководители практики направляют в нужное русло силы студентов-практикантов, указывают им наиболее благоприятные для получения новых знаний направления работы. В результате значительно повышается степень образованности и качество знаний студента.

**Список использованных источников:**

1. Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 N 828 (ред. от 15.07.2021) "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"
2. Федеральный закон "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" от 15.08.1996 N 114-ФЗ
3. Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" от 18.07.2006 N 109-ФЗ
4. Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
5. Федеральный закон от 30.11.2011 №342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

**Отчет допускается к защите руководителем практики от учебного заведения**

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ф.и.о.)

## **УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**на практиканта Зуйкову Алину Сергеевну**

Практикант за время прохождения практики на (в) Отделение по вопросам миграции Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Дальнегорский» (МОМВД России «Дальнегорский»)

**с 18 декабря 2021г. по 28 января 2022г.**

фактически отработал 3,5 недели и выполнял работы согласно индивидуальному занятию на рабочем месте

---

**Обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:**

- 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 постоянного изменения правовой базы.
- 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.

- 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. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
учебного заведения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель практики от  
предприятия (работодатель)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Прибыл на предприятие « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Начальник отдела

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**М.П.**

Выбыл с предприятия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Начальник отдела

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель практики от** \_\_\_\_\_

(наименование организации, предприятия)

\_\_\_\_\_

**«28» января 2022г.**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ / ОТЗЫВ**

о достигнутом уровне квалификации практиканта Зуйковой Алины Сергеевны

Составлено «28» января 2022г. о том, что практикант Зуйкова Алина Сергеевна обучавшийся \_\_\_\_\_

(вид обучения)

с 18 декабря 2021г. по 28 января 2022г. самостоятельно выполнил обязанности \_\_\_\_\_

(по профессии, специальности)

(наименование участка, отдела и т.п.)

и достиг следующих производственных показателей (**правильность, самостоятельность ведения технологического процесса, выполнения установленных норм, качественные показатели, соблюдение правил техники безопасности, ведение и анализ документов, практика общения, организаторские способности, исполнительская дисциплина**) соблюдение правил техники безопасности, анализ документов, правильность и самостоятельность ведения технологического процесса.

**Обладает профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

**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. По выполняемой работе и доступным производственным показателям практикант получает оценку \_\_\_\_\_

Руководитель отдела, участка \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

**М.П.**

**Оценка  
производственной работы студента – практиканта**

<b>Заключение предприятия о работе за период прохождения практики</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>
<b>А. Работа на рабочих местах:</b>	_____ Подпись руководителя практики от организации

Оценка \_\_\_\_\_

**Б. Отчет по практике**

Оценка \_\_\_\_\_

В. Оценка на защите отчета:

Оценка \_\_\_\_\_

Общая оценка в баллах \_\_\_\_\_

Отчет защищен \_\_\_\_\_ 2022г. с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Члены комиссии:

**Руководитель практики от организации**

**Руководитель практики от учебного заведения**

Подпись руководителя практики от организации