ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ

АРМАВИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО– НФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**ДНЕВНИК**

**производственной практики**

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

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

Студента(ки)

 (ФИО)

 группы -

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

 Руководитель практики:

Албантова М.В.

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

 Методист по ПО

Аветисян Т.С.

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

**АРМАВИР, 2020**

Печатается по решению

Методического совета АКУСИТ

 Дневник производственной практики разработан на основе программы профессионального модуля ПМ.01Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты, студента-практиканта, обучающегося по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

 Дневник составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 « Право и организация социального обеспечения»

**1. Цель и задачи практики**

**Цель практики:**

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности;

- формирование общих и профессиональных компетенций по специальности;

- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;

- более глубокое изучение дисциплин специализации;

- использование результатов практики для подготовки выпускной квалификационной

работы.

**Основными задачами практики являются:**

- формирование и закрепление первичных навыков профессиональной деятельности

специалиста в области права и организации социального обеспечения;

- приобретение организационных навыков;

- совершенствование деловых качеств у студентов;

- развитие коммуникативных навыков;

- обучение решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов государства,

других организаций и правил профессиональной этики;

- выявление и анализ документов и материалов, которые могут быть использованы в

дальнейшем при изучении учебных курсов, написании курсовых работ, в научно-

исследовательской деятельности студентов.

- ведение дневника практики;

- составление и подготовка к защите отчета по производственной практике.

**2. Права и обязанности студента-практиканта**

**Права и обязанности студента – практиканта**

В период производственной практики в государственных структурах студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики

- подчиняться правилам распорядка организации, распоряжением руководителя

организации, руководителей практик;

- соблюдать трудовую дисциплину; полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- ежедневно затрачивать на все виды деятельности не менее 6 часов в день.

- ежедневно фиксировать проделанную работу за период прохождения практики; - грамотно вести записи;

- проявлять свои способности при выполнении конкретных заданий;

- консультироваться в соответствии с предусмотренным расписанием по вызывающим затруднения вопросам, как теоретического, так и практического характера;

- проявлять инициативу в решении поставленных задач и развивать полученные теоретические знания и навыки;

- вырабатывать и обосновывать конкретные предложения и рекомендации по результатам прохождения практики;

- подготовить и представить своевременно отчёт о прохождении практики в колледж

в установленном порядке.

- проявление инициативы и творческого подхода в организации и проведении

учебных, внеучебных и оздоровительных мероприятий;

**Студент имеет право:**

- самостоятельное составление индивидуального плана работы на период практики в соответствии с программой и с учетом условий и возможностей организации;

- проявление инициативы и творческого подхода в организации и проведении

учебных, внеучебных и оздоровительных мероприятий;

- составить апелляцию к заместителю директора колледжа при несогласии с выставленной оценкой.

**3. В ходе производственной практики осваиваются следующие компетенции:**

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, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами.

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.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА О ПРОХОЖДЕНИИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Сроки практики: с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес (телефон) организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Директор организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Зам. директора организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики на предприятии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о прохождении инструктажа в профильной организации студентом-практикантом**

Студент ЧУ ПОО «АКУСИТ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_\_\_\_, обучающийся по специальности: 40.02.01 « Право и организация социального обеспечения», направленный для прохождения \_производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, прошел в названной профильной организации с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. в установленном порядке инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка (в соответствии с требованиями п.15 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г).

Руководитель практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

прохождения производственной практики

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты

студентом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональнальных модулей и тем производственно й практики | Вид работ | Объемчасов |
|  Производственная практика по профилю специальности |  |
|  ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты | 72 |
| Тема 1. Установочная конференция | Участие в установочной конференции по вопросам содержания и организации практики; Оформление и ведение "Дневник практики", отражающего содержание, анализ и оценку результатов работы; Составление отчета практики | 4 |
| Тема 2. Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации | Изучение действующих нормативно-правовых актов по государственному регулированию обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации. | 4 |
| Тема 3. Изучение правил приема застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ.  | Изучение правил приема застрахованных лиц и представителей работодателей по вопросам оценки пенсионных прав, в том числе, с учетом стажа на соответствующих видах работ. 2учетом стажа на соответствующих видах работ | 4 |
| Тема 4 .Правовое положение негосударственны х пенсионных фондов. | Изучение действующих нормативно-правовых актов, определяющие правовое положение негосударственных пенсионных фондов. Изучение прав и обязанностей вкладчиков, участников, застрахованных лиц и страхователей в отношениях с негосударственными пенсионными фондами | 4 |
| Тема 5. Персонифициров анный учет в системе обязательного пенсионного страхования. | Изучение целей и принципов индивидуального (персонифицированного) учета | 4 |
| Тема 6. Изучение основных законодательных и нормативных актов, регламентирующих порядок обращений граждан в органы государственного управления.  | Изучение основных законодательных и нормативных актов, регламентирующих порядок обращений граждан в органы государственного управления. | 4 |
| Тема 7. Оформление и формирование дел получателей социальных выплат. выплат. | Изучение основных законодательных и нормативных актов, регламентирующих формирование дел получателей социальных выплат выплат. | 4 |
| Тема 8. Изучение понятия принципов правового регулирования, всеобщность права на социальное обеспечение, дифференциация условий социального обеспечения | Осуществление поиска правовой информации и применение нормативно-правовых актов по принципам правового регулирования, всеобщности права на социальное обеспечение, дифференциации условий социального обеспечения | 4 |
| Тема 9. Трудовой стаж. Общий трудовой стаж ,специальный трудовой стаж и выслуга лет, непрерывный трудовой стаж, исчисление общего и специального трудового стажа ,доказательства трудового стажа . | Изучение понятия трудового стажа. Общий трудовой стаж ,специальный трудовой стаж и выслуга лет, непрерывный трудовой стаж, исчисление общего и специального трудового стажа ,доказательства трудового стажа . | 4 |
| Тема 10. Прием граждан по вопросам назначения пенсий | Изучение правил приема граждан по вопросам назначения пенсий | 4 |
| Тема 11. Юридическое значение страхового стажа, правила подсчета и подтверждения | Изучение юридического значения страхового стажа, правила подсчета и подтверждения | 4 |
| Тема 12. Ввод сведений в информационную систему, оформление и формирование личных дел получателей пенсий | Изучение систем ввода сведений в информационные системы, оформление и формирование личных дел получателей пенсий | 4 |
| Тема 13. Порядок назначения , подсчета и выплаты трудовой пенсии по старости. | Изучение порядка назначения , подсчета и выплаты трудовой пенсии по старости | 4 |
| Тема 14. Пенсии по случаю потери кормильца , пенсии семьям военнослужащих, размеры пенсии по случаю потери кормильца | Изучение нормативной базы по вопросам пенсии по случаю потери кормильца , пенсии семьям военнослужащих, размеры пенсии по случаю потери кормильца | 4 |
| Тема 15. Перерасчеты, индексации, корректировки трудовых пенсий | Изучение нормативных документов о порядке перерасчета, индексации, корректировки трудовых пенсий | 4 |
| Тема 16. Порядок обращения за трудовой пенсией, корректировка, перерасчет | Проведён анализ порядок обращения за трудовой пенсией, корректировка, перерасчет | 4 |
| Тема 17. Анализ и сопоставление Федеральных Законов по пенсионному обеспечению в РФ. | Проведён анализ и сопоставление Федеральных Законов по пенсионному обеспечению в РФ. | 4 |
| Тема 18. Условия назначения социальных пенсий нетрудоспособным гражданам | Изучение условий назначения социальных пенсий нетрудоспособным гражданам | 4 |
| Оформление отчетной документации. | дневник практики; календарный план прохождения практики; характеристика практиканта, заверенной печатью организации; отчет по практике устная защита отчета по практике. |  |
| **ВСЕГО:** | **72** |

Итоговая оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНО–ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА НА КАЖДУЮ НЕДЕЛЮ ПРАКТИКИ**

**1 неделя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели, дата** | **Место выполнения работы** | **Краткое содержание работы, выполненной в течение дня** | **Отметка о выполнении работы** | **Примечание**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Понедельник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Вторник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Среда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Четверг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Пятница\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Суббота\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |

**2 неделя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели, дата** | **Место выполнения работы** | **Краткое содержание работы, выполненной в течение дня** | **Отметка о выполнении работы** | **Примечание**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Понедельник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Вторник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Среда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Четверг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Пятница\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Суббота\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |

**Аттестационный лист по производственной практике**

Ф.И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обучающийся на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курсе по специальности 40.02.01" Право и организация социального обеспечения» успешно прошел(а) производственную практику в объеме 72 часов

с « \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты освоенных общих и профессиональных компетенций** | **Оценка руководителя практики от учебного заведения** | **Самооценка студента- практиканта** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартныхситуациях и нести за нихответственность |  |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,необходимой для эффективного выполнения профессиональныхзадач, профессионального и личностного развития |  |  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |  |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать сколлегами и социальнымипартнерами. |  |  |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность занимающихся физической культурой и спортом,организовывать и контролироватьих работу с принятием на себя ответственности за качество учебно-тренировочного процесса и организации из культурно-спортивных мероприятий изанятий. |  |  |
| ОК 09. 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. |  |  |
| **Итоговая оценка** |  |  |

Подпись руководителя

практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на студента \_\_\_\_\_\_ курса группы Юр -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЧУ ПОО «АКУСИТ»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Специальность – 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

о прохождении практики профессионального модуля

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

**производственная практика пройдена в объеме 72 часов**

В период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проявил себя дисциплинированным и ответственным сотрудником. Четко соблюдал распорядок рабочего дня, следовал поставленным указаниям, заданиям.

Изучал процесс работы организации, составлял заявления в органы соц. зашиты населения и Пенсионный фонд по вопросам получения субсидий, льгот и правильностью начислений пенсий и пособий, проводила консультации по вопросам пенсионного законодательства и существующих льгот для определенных категорий граждан.

В отношении профессиональных качеств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проявил себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный, ответственно относится к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения в практической деятельности, внимателен, при работе с документами, легко ориентируется в их содержании. Владеет навыками работы за компьютером, которые использовал при составлении различных документов.

В межличностных отношениях вежлив, общителен, легко приспосабливается к работе в коллективе.

**Итоги производственной ( по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды проверяемыхкомпетенций | Основные показатели оценки результата | Оценка |
| 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |  |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. |  |
| 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. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Оценка-

 « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.