



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Санкт-Петербургский полицейский колледж»
ИНН 7801152738

7-я Красноармейская, д. 26 лит. «Б», Санкт-Петербург, 190005
тел./факс: 490-24-85, тел.: 316-49-53 * <http://www.police-college.ru>
E-mail: yovipa@yandex.ru □ ipc-info@yandex.ru

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПМ – 01, 02

Студент: _____

Курс: _____

Группа: _____

Специальность: 40.02.01

Шифр зачетной книжки: _____

Руководитель от колледжа:

Руководитель от организации:

Санкт-Петербург
2017

1. ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

№ п/п	Краткое описание выполненной работы	Время проведени я
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первая неделя
2.	Ознакомиться с нормативно – правовой базой, которой руководствуется организация при осуществлении своей деятельности	Первая неделя
3.	Ознакомиться с информационными и справочно-правовыми системами, которыми пользуются в данной организации	Первая неделя
4.	Принимать непосредственное участие в работе специалистов организации	В процессе практики
5.	Работать с представленными документами и справочно-правовыми системами.	В процессе практики
6.	Юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем.	В процессе практики
7.	Принимать участие совместно со специалистами в формировании пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранении	Вторая неделя
8.	Определение необходимых документов для их предоставления в организации по соответствующему запросу.	Вторая неделя
9.	Пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан и(или) иных обращений	Третья неделя
10.	Принимать участие совместно со специалистами в определении права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексации и корректировки трудовых пенсий.	Третья неделя
11.	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	Четвертая неделя
12.	Точное и грамотное формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем.	В процессе практики
13.	Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения, социальной защиты населения и в иных областях Законодательства	В процессе практики
14.	Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий и иных баз данных	Четвертая неделя
15.	Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан	В процессе практики
16.	Участвовать в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан.	В процессе практики
17.	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения, социальной защиты населения и иным вопросам	В процессе практики
18.	Оформление отчета по преддипломной практике <u>Сдача дифференцированного зачета.</u>	Последний день практики

**2. ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Дата	Краткое описание выполненной работы	Оценка	Подпись руководителя от организации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Студент _____

(Личная подпись, инициалы и фамилия)

3. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. студента _____

проходившего(ей) 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

(Наименование профессионального модуля)

В _____

(Наименование организации, юридический адрес)

в объеме 4-х недель с «19» марта 2018 г. по «15» апреля 2018 г.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

Профессиональные компетенции (код и наименование)	
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.	
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и 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.	

Заключение: аттестуемый(ая) освоил(а) /не освоил(а) владение профессиональными и общими компетенциями:

Руководитель практики от организации _____

(Личная подпись, инициалы и фамилия)

«__» _____ 2018 г.

М.П.

Руководитель практики от колледжа _____

(Личная подпись, инициалы и фамилия)

«__» _____ 2018 г.

М.П.

4. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

В ходе освоения обучающимся профессиональных компетенций (см. Аттестационный лист) и общих компетенций студент _____

(Фамилия и инициалы)

1. Полнота и качество выполнения студентом-практикантом программы практики.

<i>удовлетворительно</i>		<i>хорошо</i>		<i>отлично</i>	
--------------------------	--	---------------	--	----------------	--

2. Степень самостоятельности при работе.

<i>несамостоятелен</i>		<i>недостаточно</i>		<i>самостоятелен</i>	
------------------------	--	---------------------	--	----------------------	--

3. Уровень профессиональной подготовки в целом.

<i>удовлетворительно</i>		<i>хорошо</i>		<i>отлично</i>	
--------------------------	--	---------------	--	----------------	--

4. Умение принять полученные знания на практике.

<i>удовлетворительно</i>		<i>хорошо</i>		<i>отлично</i>	
--------------------------	--	---------------	--	----------------	--

5. Умение работать с оргтехникой.

<i>удовлетворительно</i>		<i>хорошо</i>		<i>отлично</i>	
--------------------------	--	---------------	--	----------------	--

6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность.

<i>удовлетворительно</i>		<i>хорошо</i>		<i>отлично</i>	
--------------------------	--	---------------	--	----------------	--

Оценка _____

Руководитель практики от организации _____

(Личная подпись, инициалы и фамилия)

М.П.

