



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](mailto:yovipa@yandex.ru) □ [ipc-info@yandex.ru](mailto:ipc-info@yandex.ru)

# ДНЕВНИК

## ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ-01

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 проведения
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.	Формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения <b><u>и(или) иных дел</u></b>	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 <b><u>и(или) иных обращений</u></b>	Третья неделя
10.	Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексация и корректировка трудовых пенсий.	Третья неделя
11.	Определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	Третья 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 <b><u>и в иных областях Законодательства.</u></b>	В процессе практики
14.	Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий <b><u>и иных баз данных</u></b>	В процессе практики
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 <b><u>и иным вопросам.</u></b>	В процессе практики
18.	Оформление Дневника и Отчета по производственной практике. <b><u>Сдача дифференцированного зачета</u></b>	Последний день практики

**2. ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

Студент \_\_\_\_\_  
(Личная подпись, инициалы и фамилия)

### 3. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_,

проходившего(ей) производственную практику по профессиональному модулю

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

наименование профессионального модуля

В \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

в объеме 108 часов с «08» декабря по «28» декабря 2017 г.

#### Результаты аттестации

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Заключение
<b>ПМ.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>	
<b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
<b>ПК 1.2.</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
<b>ПК 1.3.</b> Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
<b>ПК 1.4.</b> Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	
<b>ПК 1.5.</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	
<b>ПК 1.6.</b> Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	

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

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

(Личная подпись, инициалы и фамилия)

«  » \_\_\_\_\_ 2017 г.

М.П.

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

(Личная подпись, инициалы и фамилия)

«  » \_\_\_\_\_ 2017 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.

