

АНПОО «Кооперативный техникум Тамбовского облпотребсоюза»

ДНЕВНИК ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

**ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ**

студента(ки) __ курса группы ____

Фамилия Имя Отчество

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

Место практики: **Полное наименование организации**

Проверил руководитель практики

от учебного заведения:

_____ /Тихонова Д.С. /

Тамбов, 2022

Замечания руководителя практики от техникума

Замечания руководителя от учреждения

Студент(ка) **Фамилия Имя Отчество** проходил(а) производственную практику с 17 июня 2022 года по 23 июня 2022 года.

К практике относился(ась) ответственно и добросовестно. Во время прохождения практики студент(ка) проявлял(а) инициативу и интерес к работе. Во время общения с работниками организации вел(а) себя корректно и вежливо.

Обучающийся(обучающаяся) соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.

Программа производственной практики (по профилю специальности) студенткой **Фамилия Имя Отчество** выполнена в полном объеме.

Дневник-отчет составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

**Должность руководителя практики _____ / ФИО руководителя
практики /**

М.П

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

производственной практики (по профилю специальности)

по ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

МДК 02.01 Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, органов и учреждений социальной защиты

Наименование разделов и тем	Количество дней		Отметка о выполнении
	по плану	фактически	
Тема 1. Анализ деятельности отдела учреждения СЗН, отделения ПФР, учреждения, осуществляющего социальную поддержку граждан	1	17.06.2022	<i>выполнено</i>
Тема 2. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения	1	18.06.2022	<i>выполнено</i>
Тема 3. Анализ организации работы с обращениями граждан	1	20.06.2022	<i>выполнено</i>
Тема 4. Основы социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации	1	21.06.2022	<i>выполнено</i>
Тема 5. Организация работы органов социальной защиты населения по материально-бытовому и социальному обслуживанию нуждающихся категорий граждан	1	22.06.2022	<i>выполнено</i>
Тема 6. Ознакомление с информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в органах ПФР, органах и учреждениях СЗН	1	23.06.2022	<i>выполнено</i>

Должность руководителя практики _____ / ФИО руководителя практики /

М.П

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента **Фамилия Имя Отчество**,

обучающегося(уюся) в группе ____

на __ курсе по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация
социального обеспечения»

АНПОО «Кооперативный техникум Тамбовского облпотребсоюза».

Виды профессиональной деятельности (ВПД) «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации», в том числе профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции	да	нет	интереса не проявляет	интерес	инициативу не проявляет	проявляет инициативу	устойчиво
1. Понимает ли студент-практикант сущность и социальную значимость своей будущей профессии?							
2. Проявляет ли студент-практикант к своей профессии устойчивый интерес?							
3. Способен ли студент-практикант организовать собственную деятельность?							
4. Выбирает ли студент-практикант типовые методы и способы выполнения профессиональных задач?							
5. Оценивает ли студент-практикант эффективность и качество решения различных задач?							
6. Принимает ли студент-практикант решения в стандартных и нестандартных ситуациях?							
7. Можете ли студент-практикант нести ответственность за принятые решения?							
8. Осуществляет ли студент-практикант поиск необходимой информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач?							
9. Может ли студент-практикант применить необходимую информацию, для эффективного выполнения профессиональных задач?							
10. Повышает ли студент-практикант свое профессиональное и личностное развитие?							
11. Владеет ли студент-практикант информационной культурой?							
12. Может ли анализировать студент-практикант информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий?							
13. Может ли оценивать ли студент-практикант информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий?							
14. Работал ли успешно студент-практикант в коллективе и в команде?							
15. Как эффективно студент-практикант общался с коллегами, руководством, клиентами?							
16. Берет ли студент-практикант на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и за результат выполнения заданий?							
17. Может ли студент-практикант самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития?							
18. Может ли студент-практикант заниматься самообразованием?							
19. Может ли студент-практикант осознанно планировать повышение квалификации?							
20. Ориентируется ли студент-практикант в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности?							

Должность руководителя практики _____ / ФИО руководителя
практики /

М.П

Общие сведения

1. Место практики: Полное наименование организации
2. Срок прохождения практики: с 17 июня 2022 года по 23 июня 2022 года
3. Руководитель практики: Должность, ФИО руководителя практики
4. Руководитель практики от техникума: Тихонова Дарья Сергеевна, преподаватель юридических дисциплин

Введение

С целью углубления теоретических знаний, закрепления ранее приобретенных практических умений и навыков по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», с 17 июня 2022 года по 23 июня 2022 года, я был(а) направлен(а) для прохождения производственной практики (по профилю специальности) в **Полное наименование организации**. Руководителем практики был назначен **Должность, ФИО руководителя практики**.

Перечень теоретических вопросов, подлежащих разработке:

- 1) Основные требования к организации и деятельности учреждения.
- 2) Особенности работы с гражданами по вопросам социального обслуживания.
- 3) Изучение нормативно-правовой базы

Перечень практических задач:

- 1) Ведение дневника практики;
- 2) Подготовка отчета по практике, подтверждающий практический опыт, полученный на практике;
- 3) Составление и подготовка к защите отчета по производственной практике.

Информационной базой исследования стали нормативно-правовые акты Российской Федерации, методические разработки авторов, интернет-ресурсы.

В ходе производственной практики я был(а) допущен(а) к компьютерной базе данных на формирование списков лиц, нуждающихся в получении социального обслуживания.

ДНЕВНИК

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Подпись руководи теля практики
17.06.2022	<p>Тема 1. Анализ деятельности отдела учреждения СЗН, отделения ПФР, учреждения, осуществляющего социальную поддержку граждан</p> <p>Описать конкретные виды деятельности, чем занимался студент, практические результаты деятельности оформить в виде приложений к дневнику-отчету</p>	
18.06.2022	<p>Тема 2. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения</p> <p>Описать конкретные виды деятельности, чем занимался студент, практические результаты деятельности оформить в виде приложений к дневнику-отчету</p>	
20.06.2022	<p>Тема 3. Анализ организации работы с обращениями граждан</p> <p>Описать конкретные виды деятельности, чем занимался студент, практические результаты деятельности оформить в виде приложений к дневнику-отчету</p>	
21.06.2022	<p>Тема 4. Основы социальной работы с лицами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации</p> <p>Описать конкретные виды деятельности, чем занимался студент, практические результаты деятельности оформить в виде приложений к дневнику-отчету</p>	
22.06.2022	<p>Тема 5. Организация работы органов социальной защиты населения по материально-бытовому и социальному обслуживанию нуждающихся категорий граждан</p> <p>Описать конкретные виды деятельности, чем занимался студент, практические результаты деятельности оформить в виде приложений к дневнику-отчету</p>	
23.06.2022	<p>Тема 6. Ознакомление с информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в органах ПФР, органах и учреждениях СЗН</p> <p>Описать конкретные виды деятельности, чем занимался студент, практические результаты деятельности оформить</p>	

	в виде приложений к дневнику-отчету	
--	-------------------------------------	--

Должность руководителя практики _____ / ФИО руководителя
практики /

М.П

Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики

Задания (виды работ), выполненные обучающимся в ходе практики	ПК	Оценка руководителя
Прием граждан по оформлению пенсий	ПК 2.1	хорошо
Прием граждан по оформлению пособий, компенсаций и других социальных выплат	ПК 2.1	хорошо
Работа с НПА в отделе кодификации учета	ПК 2.1	хорошо
Подготовка материалов для БД	ПК 2.2	хорошо
Распределение клиентов социальных услуг по БД	ПК 2.2	хорошо
Поддержание БД в актуальном состоянии	ПК 2.2	хорошо
Отработка алгоритма пополнения БД	ПК 2.2	хорошо
Распределение клиентов социальных услуг по БД	ПК 2.2	хорошо
Составление плана работы правовой службы	ПК 2.3	хорошо
Работа с должностными инструкциями	ПК 2.3	хорошо
Алгоритм работы с ИКТ – составление таблиц и схем	ПК 2.3	хорошо
Работа в отделе персонифицированного учета – распределение клиентов по БД	ПК 2.3	хорошо
Работа с письмами, жалобами, заявлениями	ПК 2.3	хорошо

Должность руководителя практики _____ / ФИО руководителя
практики /

М.П

Выводы и предложения

В процессе прохождения производственной практики выполнены поставленные теоретические и практические задачи, приобретен опыт работы в **Полное наименование организации, полный адрес**.

За время прохождения практики я ознакомился(ась) с деятельностью социальной защиты. Мною были получены знания в области:

- основных требования к организации и деятельности социальной защиты;
- особенностей работы с гражданами по вопросам обеспечения социального обслуживания.
- порядка оказания социальной помощи, а именно признания граждан нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

В процессе прохождения практики мною были изучены требования к организации работы с документами.

В процессе прохождения практики была изучена нормативно-правовая база, регулирующая деятельность **Полное наименование организации**

За период производственной практики осуществлялся сбор, систематизация и анализ материала для составления отчета. Изучен порядок составления документов.

Я принимал(а) участие в проведении деятельности, соответствующей будущей специальности, а именно:

- в приеме и оформлении граждан.
- присутствовала при приеме и консультировании граждан.

Успешному прохождению производственной практики способствовало доброжелательное отношение руководителя практики, помощь с его стороны, привлечение к посильной работе с документацией.

Вывод:

При прохождении практики я получил(а) большой практический опыт работы с лицами, попавшими в тяжелую жизненную ситуацию. При составлении документов я применял(а) те теоретические знания и практические навыки, которые мною были получены на занятиях. Производственная практика подтвердила правильность выбора мною данной профессии.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к дневнику-отчету

Аттестационный лист
профессиональной деятельности
во время практической подготовки обучающегося
АНПОО «Кооперативный техникум Тамбовского облпотребсоюза»

Студент **Фамилия Имя Отчество** Специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** Курс **__** Группа **__** Успешно прошла(прошел) производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.** Профильная организация: **Полное наименование, адрес организации**
 Сроки практической подготовки: **с 17 июня 2022 года по 23 июня 2022 года**

Оценка сформированности общих компетенций в рамках прохождения производственной практики:

Коды и наименование проверяемых общих компетенций	Освоение компетенций <i>освоил/не освоил</i>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<i>освоил</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<i>освоил</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<i>освоил</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<i>освоил</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<i>освоил</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<i>освоил</i>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<i>освоил</i>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<i>освоил</i>
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<i>освоил</i>
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	<i>освоил</i>
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	<i>освоил</i>
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<i>освоил</i>

Оценка сформированности профессиональных компетенций в рамках прохождения производственной практики (по профилю специальности):

Коды и наименование проверяемых общих компетенций	Освоение компетенций <i>освоил/не освоил</i>
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<i>освоил</i>
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<i>освоил</i>
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	<i>освоил</i>

**Характеристика деятельности студента
во время практической подготовки**

Во время практической подготовки **Фамилия Имя Отчество** зарекомендовал(а) себя с положительной стороны, как исполнительный, трудолюбивый специалист. Нарушений трудовой дисциплины не допускал(а).

Фамилия Имя Отчество показал(а), что владеет профессиональными и общими компетенциями, предусмотренными Государственным образовательным стандартом по данной специальности. Результаты практики заслуживают оценки «**хорошо**».

Должность руководителя практики _____ / **ФИО руководителя практики** /

М.П

Результат защиты отчета по практике _____

Итоговая оценка по производственной практике _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____