АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

(ФИО студента)

студент 3 курса специальности СПО

 \_\_030912 Право и организация социального обеспечения

 **(код и наименование специальности)**

Успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю

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

 (наименование профессионального модуля)

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_

в период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

наименование предприятия, организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения производственной

практики обучающимся:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | НаименованияПКиОК | Вид работы | Оценка выполнен (удовл., хор., отл.) /не выполнен (неудовл.) | Подписьруководителяпрактики |
| 1 | ОК 1 | Прохождение инструктажа по технике безопасности, оформление на предприятии, ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности. |  |  |
| 2 | OK 1, ОК 2 | Общее ознакомление с организацией работы (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.) ; участие в организационно ­- управленческой работе. |  |  |
| 3 | ПК ПК 1.2 .ПК 2.2 ОК ОК 3, ОК 4, ОК 5 | Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач. Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан. Полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы. Рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере социальной защиты. |  |  |
| 4 | ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 9 | Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере социальной защиты в соответствии с действующим законодательством. Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей. |  |  |

Ъ

Ъ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Корректность ссылок на нормативно­-правовые акты при решении профессиональных задач. |  |  |
| 5 | ПК 1.6 ПК 2.3 ОК 6, ОК 7 | Определение оснований назначения социальных выплат. Правильность оформления заявлений, ходатайств. Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера:- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения. Эффективность общения:- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога;- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности; Полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением. |  |  |
| 6 | ПК 1.4 ПК 1.5 | Скорость и результативность работы с компьютерными программами.Обеспечение правильного хранения дел в соответствии с предъявляемыми требованиями. |  |  |
| 7 | ОК 11 | Знание правил поведения и выполнение работ в соответствии с требованиями правил охраны труда. Соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены. |  |  |

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила производственная практика,

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

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

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

Руководитель производственной практики

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

 (подпись) (ФИО должность)

 М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.