

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Колледж сервиса и дизайна

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)

Студент Урабакина Анна Дмитриевна
ФИО

обучающийся(аяся) на II курсе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю: ПМ. 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в объеме 72 часов в период с 29.03.2023 г. По 11.04.2023 г.

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Ознакомление с внутренней структурой и организацией деятельности организации, а также с нормативными документами, регулирующими деятельность в данной сфере.	Ознакомилась с внутренней структурой и организацией
Совместно со специалистом проведение работы по анализу актуальности используемой базы нормативно-правовых актов, осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством.	Осуществила анализ
Участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан. Под руководством специалиста проведение работы по приему необходимых документов, осуществлению помощи при оформлении и формировании дел.	Участвовала в рассмотрении и оформлении
Под руководством специалиста проведение работы по определению права, размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат	Проводила работы по определению
Самостоятельное использование компьютерных программ, применяемых при назначении пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан, определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	Использование компьютерных программ применяемых в назначении пенсии
Получение навыков общения с гражданами в процессе профессиональной деятельности, а также информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Получила навыки общения

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики.
В ходе производственной практики обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владивостокский государственный университет»

Колледж сервиса и дизайна

Анкета руководителя/работодателя

Уважаемый руководитель!

Для учета мнения руководителей фирм, предприятий, организаций при оценке содержания и качества подготовки выпускников учебного заведения, мы просим Вас дать ответы на приведенные ниже вопросы. Ваше мнение о состоянии и проблемах подготовки выпускников нашего учебного заведения поможет их решению с учетом и Ваших пожеланий.

1. Полное название организации Мировой суд Ленинского района
судебный участок №6
2. Студенты каких специальностей проходили практику на Вашем предприятии?
ПМ 02 Право и организация социального обеспечения
3. Укажите количество прошедших практику на Вашем предприятии 42ч

Инструкция: выделите, пожалуйста выбранные Вами варианты ответов.

4. Как Вы можете оценить уровень профессиональной подготовки молодого специалиста? (отметьте, пожалуйста, свой балл в каждой строке). 5 - наивысшая оценка, 1 - самая низкая оценка.

Слагаемые подготовки	Оценка в баллах				
1. Общая информированность в Вашей профессиональной области	5	4	3	2	1
2. Уровень теоретических знаний по своей профессии	5	4	3	2	1
3. Наличие практических умений и навыков по специальности	5	4	3	2	1
4. Знакомство с новыми тенденциями в своей профессиональной области (новыми технологиями, материалами, оборудованием)	5	4	3	2	1
5. Способность к исследовательской работе в Вашей профессиональной области	5	4	3	2	1

5. Как Вы можете оценить деловые качества молодого специалиста? (отметьте, пожалуйста, свой балл в каждой строке). 5 - наивысшая оценка, 1 - самая низкая оценка.

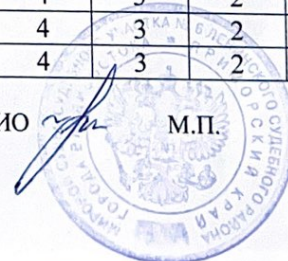
Деловые качества	Оценка в баллах				
1. Ответственность	5	4	3	2	1
2. Организованность	5	4	3	2	1
3. Дисциплинированность	5	4	3	2	1
4. Инициативность	5	4	3	2	1
5. Способность планировать свою работу	5	4	3	2	1

Руководитель организации

Яришенико Т.В.

ФИО

М.П.



ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студента (ки)

Студент Урабакина А.Д. II курс СПР-2
(ФИО студента) № курса/группы

проходил практику с 29 03 2023г. по 11 04 2023г.

на судебном участке №6
название предприятия

в подразделении мирового суда Ленинского района
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил 10 дней, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: не отмечены

Студент не справился со следующими видами работ: со всем справился

За время прохождения практики показал, что
Урабакина Анна Дмитриевна
Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя компетентно

В рамках дальнейшего обучения и прохождения учебной (производственной) практики студенту можно порекомендовать:

Оценка за поведение хорошо
прописью

Судья
Должность наставника/куратора



Иришников Т.Е.
И.О. Фамилия

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения компетенции
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Освоена
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Освоена
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.	Освоена
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Освоена
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Освоена
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Освоена

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

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

Дата 11.04 2023 г.

Оценка _____

Подпись руководителя практики _____

Руководитель практики от предприятия Гришиченко Т.Е.

М.П. _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Владивостокский государственный
университет»
Колледж сервиса и дизайна

ДНЕВНИК

Производственная практика (по пр. специальности)
Вид практики: учебная практика/производственная практика ти

Габриэлиа Анна Дмитриевна
Фамилия, имя, отчество студента

Специальность: 40.02.01 Право и организация со-
циального обеспечения

Группа СПР 21-2, курс II

Профессиональный модуль ПМ 02 Организационное
обеспечение деятельности учреждений социаль-
ной защиты населения и органов Пен-
сионного фонда Российской Федерации

Владивосток 2023

1. Ф.И.О. преподавателя - руководителя практики от ОУ _____

Айбатов Н.И.

2. Ф.И.О. руководителя практики от предприятия: _____

Аризонико Т.Е.

3. Место практики _____

Мировой суд, участок №6

4. Период практики: с 29.03.23 по 11.04.23

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка
(заполняется на предприятии)

1. Вводный инструктаж

Аризонико Т.Е. (Мировой судья)

(ФИО и должность лица, проводившего вводный инструктаж)

Подпись Т.Е. Дата 29.03.23 г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись Т.Е. Дата 29.03.23 г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Судебный участок №6

(наименование участка, цеха, отдела и т. д.)

А. Инструктаж провел (а) Аризонико Т.Е.

(мастер фамилия, имя, отчество)

Подпись Т.Е. Дата 29.03.23 г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись Т.Е. Дата 29.03.23 г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе _____

Урабакишич А.Д.

по специальности ПМ 02 Право и организация
социального обеспечения

Дата 29.03.23 г. Начальник цеха (отдела) _____ (подпись)

№ п/п	Дата	Краткое содержание работ	Оценка	Подпись руководителя от предприятия
1	29.03	Изучение нормативно-правовых актов негосударственного фонда	5	
2	30.03	Оказание помощи пострадавшим в формировании судебных дел	5	
3	31.03	Составление копированных дел судебных дел и выданных отсудов их поучением руководителем	5	
4	3.04	Составление раб. по заданию специалиста с использованием информационно-компьютерных технологий	5	
5	4.04	Составление описи об отправлении каких-либо писем с уведомлением	5	
6	5.04	Описание гражданских дел за 2008 год в архив. Регистрации дел об административных правонарушениях	5	
7	6.04	Изучение уголовного дела, материалы и судебного разбирательства, составление протокола судебного заседания и приговора	5	
8	7.04	Изучение решения по исковым делам, делам о возмещении	5	

№ п/п	Дата	Краткое содержание работ	Оценка	Подпись руководителя от предприятия
		дела. Составление решения по судебным гражданским делам		
9	10.04	Заполнение регистра, работа с судебной информацией программной	5	
10	11.04	Составление документов по исковым делам	5	



