

Характеристика

На студента _____ 4 курса ПОСО заочной формы обучения **ПОАНО «Национальный инновационный колледж»** _____

(Ф.И.О. студента проходившего практику)

За время прохождения практики с 17.11.2021 по 28.12.2021г.

В _____

(наименование организации)

Студент Магомедов М.М.

С целью освоения вида профессиональной деятельности. Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Выполнил(а) следующие функции (виды работ) (ВЫБРАТЬ ПОДХОДЯЩЕЕ И ДОБАВИТЬ СВОЙ МАТЕРИАЛ) ознакомился со структурой учреждения,

правилами внутреннего распорядка, получил инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности; провел анализ действующего законодательства в области пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии; в отчете отразил нормативные документы, регулирующие деятельность органов социальной защиты; проводил работу по обеспечению сохранности сданных дел; совместно со специалистом органа социальной защиты выявлял лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлял их учет, используя информационно-компьютерные технологии; выявил категории лиц, обращающихся в органы социального обеспечения и проанализировал спектр вопросов, по которым обращаются граждане; определил, с какими заявлениями, жалобами и предложениями обращаются граждане разных возрастных групп; отчете перечислил характерные особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; совместно со специалистом Пенсионного фонда формировал пакет документов для работы с отдельными лицами, Категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите; создал макет личного дела получателя пособия, совместно с юрисконсультom организации принимал участие в подготовке юридических документов для судебного процесса, а также документы для досудебного урегулирования спора; ознакомился с правилами организации работы специалиста отдела и должностными обязанностями специалиста; в соответствии с целью и задачами производственной практики под руководством руководителя планировал собственную деятельность при выполнении основных работ и написал отчёта по практике, выбирая оптимальные методы работы, оценивал эффективность и качества выполнения работы; при определении права, размера и сроков назначения начисления пенсий и пособий использовал различные источники, включая электронные ресурсы; наблюдал за работой специалиста по назначению, перерасчету, переводу, индексации и корректировке пенсий, и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий, справочно-правовых системах "Гарант" и "Консультант"; определял основные направления личностного роста; составлял список локальных нормативных актов, в соответствии с которыми в учреждении создана система управления персоналом; анализировал нормативные и моральные требования по антикоррупционному поведению.

Проявил(а) следующие знания, умения и способности (ВЫБРАТЬ ПОДХОДЯЩЕЕ И ДОБАВИТЬ СВОЙ МАТЕРИАЛ) в применении нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровня, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; поддерживал в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных

технологий; изучении и применении передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координации социальных работ с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. - передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; порядка поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения; разграничении компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определении их подчиненности, порядка функционирования.

За период прохождения практической подготовки проявил способность в организации обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**Руководитель практической
подготовки от Профильной организации** _____

(подпись)

М.П.

Отчетным документом по практике является ТОЛЬКО характеристика

Указания по составлению характеристики

- 1. Пишете свою ФИО (в родительном падеже)**
- 2. Название организации (из Интернета)**
- 3. Там, где написано (выбрать подходящее и добавить свой материал) надо выбрать 6 – 8 строк (или добавить свой материал) не нарушая предложения (до точки запятой), написать мужском или женском роде, остальное убрать, написанное красным цветом убрать.**
- 4. Подпись и печать руководителя организации, где проходили практику.**
- 5. Характеристики, по содержанию, не должны быть одинаковыми у студентов.**
- 6. Характеристика должна быть в печатном варианте и поместиться на одном листе А4.**

**Срок сдачи отчетной документации
до 24 декабря, 415 кабинет**

