

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шутов Олег Леонтьевич

Должность: Директор

Дата подписания: 30.06.2025 13:01:24

Уникальный программный ключ:

2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Краснодар, 2025

Рабочая программа учебной практики по специальности 40.02.04 Юриспруденция предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного Министерством Юстиции России 1 декабря 2023 г. № 76207), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

С учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики для специальности 40.02.04 Юриспруденция является обязательным разделом ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний в области правоприменительной деятельности, приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

Задачи учебной практики:

Задачами практики по виду профессиональной деятельности - правоприменительная деятельность являются:

- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;
- формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;
- формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе: ознакомление учредительными документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;
- ознакомление с системой, структурой и функциями организации; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;
- ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);
- воспитание исполнительской дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;
- получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;
- воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;
- укрепление связи обучения в Кубанском ИПО с практической деятельностью в профессиональной среде;
- сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

Задачами практики по виду профессиональной деятельности - правоохранительная деятельность являются:

- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;
- формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;
- формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе: ознакомление учредительными

документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;

– ознакомление с системой, структурой и функциями организации; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;

– ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);

– воспитание исполнительской дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;

– получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;

– воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;

– укрепление связи обучения в Кубанском ИПО с практической деятельностью в профессиональной среде;

– сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

Задачи учебной практики по виду профессиональной деятельности – обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

– формирование у обучающихся практических профессиональных умений;

– приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего 72 часов,

в том числе:

ПМ	Всего часов	В том числе в форме практической подготовке
ПМ.01	72	72
ПМ.02	72	72
ПМ.03	108	108

1.4 Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Учебная практика по ПМ.01 Правоприменительная деятельность направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь *навыки*:

– **в осуществлении профессионального толкования норм права;**

– **в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;**

– **в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен *уметь*:

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать

особенности правового статуса субъектов правоотношений;

- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами гражданского права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен *знать*:

- понятие и основные положения и особенности науки гражданского права в части развития гражданско-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового и гражданско-правового законодательства;
- источники трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав гражданского процесса;
- сущность и содержание статуса участников, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.
- правила составления юридических документов.

Учебная практика по ПМ.02 Правоохранительная деятельность направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен получить *практический опыт*:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;

- стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;
 - взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;
 - координации своих действий с другими участниками общения;
 - контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;
 - полного и аргументированного изложения собственного мнения;
 - оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;
 - ответственности за качество выполняемых работ;
 - проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;
 - грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач:
- Уметь:*
- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
 - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
 - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
 - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
 - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
 - составлять уголовно-процессуальные документы;
 - решать задачи по квалификации преступлений;
 - распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;
 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - составлять план действия;
 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
 - применять современную научную профессиональную терминологию;
 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
 - организовывать работу коллектива и команды;
 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, описывать значимость своей специальности;
 - применять стандарты антикоррупционного поведения;
 - соблюдать нормы экологической безопасности;
 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
 - понимать тексты на базовые профессиональные темы;
 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.
- Знать:*
- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- признаки состава преступления;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

Учебная практика по ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по виду деятельности:

Умения:

- информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;

- осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
 - оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
 - формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;
 - осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
 - формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;
 - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
 - пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;
 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий
- иметь практический опыт:
- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями);
 - приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;
 - формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;
 - подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
 - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
 - выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
- организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПМ.02	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

Перечень общепрофессиональных компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ		Содержание учебных занятий		Количество часов	Коды компетенций	
					ОК	ПК
1		2		3	4	5
ПМ.01 Правоприменительная деятельность						
МДК 01.01 Административный процесс				12		
<p>Осуществление профессионального толкования норм права.</p> <p>Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	1.1	Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях	2	ОК 01-ОК 03, ОК 05, ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	
	1.2	Определение упрощенного порядка производства по делам об административных правонарушениях	2			
	1.3	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства	2			
	1.4	Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел	2			
	1.5	Составление проектов процессуальных документов	2			
	1.6	Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел	2			
МДК 01.02 Трудовое право				36		
<p>Осуществление профессионального толкования норм права.</p> <p>Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	2.1	Составление проектов организационно-распорядительных документов	2	ОК 01-ОК 03, ОК 05, ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	
	2.2	Решение практических ситуаций по темам курса	2			
	2.3	Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права	2			
	2.4	Определение подведомственности различных категорий трудовых споров	2			
	2.5	Составление проекта коллективного договора и приложений к нему	4			
	2.6	Составление проекта трудового договора	4			
	2.7	Составление проекта ученического договора	2			
	2.8	Юридическая квалификация фактов и обстоятельств, возникающих между конкрет-	4			

		ными субъектами или в результате их деятельности			
	2.9	Анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений в области трудового права	2		
	2.10	Толкование различных правовых актов и оценки эффективности трудового законодательства, его взаимосвязей с другими отраслями права	2		
	2.11	Решение ситуационных задач по теме «Рабочее время»	2		
	2.12	Подготовка отчетных документов. Защита практики	6		
МДК 01.03 Гражданский процесс			24		
Осуществление профессионального толкования норм права. Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	3.1	Характеристика ГПК РФ как источника гражданского процессуального права.	2	ОК 01-03, ОК 05, ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	3.2	Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.	2		
	3.3	Определение подсудности различных категорий гражданских дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.	2		
	3.4	Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	2		
	3.5	Юридическая квалификация фактов и обстоятельств, возникающих между конкретными субъектами или в результате их деятельности	2		
	3.6	Анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений в области гражданского процесса	2		
	3.7	Толкование различных правовых актов и оценки эффективности гражданско-процессуального законодательства, его взаимосвязей с другими отраслями права	2		
	3.8	Составление проектов процессуальных документов.	2		
	3.9	Решение практических ситуаций по темам курса.	2		
	3.10	Подготовка отчетных документов. Защита практики	6		
Итого по ПМ.01			72		
ПМ.02 Правоохранительная деятельность			72		
МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы			36		
Информирование, прием и консультирование гражд-	1.1	Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.	2	ОК 01-	ПК 2.1

<p>дан и представителей юридических лиц по правовым вопросам.</p> <p>Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов.</p> <p>Выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.</p> <p>Стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения.</p> <p>Оценивание ситуации, определение эффективности решений с государственной точки зрения.</p> <p>Определение ответственности за качество выполняемых работ.</p> <p>Грамотное применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач.</p>	1.2	Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.	2	ОК 3, ОК 5, ОК 9	ПК 2.2 ПК 2.3
	1.3	Заполнение таблиц по заданным темам.	2		
	1.4	Решение кроссвордов и тестовых заданий.	2		
	1.5	Решение задач и практических ситуаций.	2		
	1.6	Анализ судебной системы РФ	2		
	1.7	Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел	2		
	1.8	Анализ правового статуса судей	2		
	1.9	Определение судебных инстанций, по которым проходит дело	2		
	1.10	Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов	2		
	1.11	Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов	2		
	1.12	Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы	2		
	1.13	Анализ деятельности органов прокуратуры.	2		
	1.14	Определение задач и функций прокурорского надзора	2		
	1.15	Анализ деятельности органов предварительного следствия	2		
	1.16	Анализ деятельности органов дознания	2		
	1.17	Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса	2		
	1.18	Работа с ИПП «Гарант»; «КонсультантПлюс». Выполнение тестовых заданий по темам.	2		
	МДК 02.03 Уголовное право				
<p>Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права</p> <p>Систематизирование нормативных правовых актов и</p>	3.1	Анализ состава преступления. Решение практических задач.	4	ОК 01- ОК 3, ОК 5, ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	3.2	Анализ стадий и соучастия в преступлении. Решение практических задач.	2		
	3.3	Анализ целей и видов наказаний. Выполнение тестовых заданий. Заполнение таблиц	6		
	3.4	Анализ преступлений против личности. Решение ситуационных задач. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за пре-	6		

<p>обобщение правопримени- тельной практики по во- просам расследования и предупреждения преступ- лений и иных правонару- шений Осуществление оценки противоправного поведе- ния и определение подве- домственность рассмотре- ния дел</p>		ступление против личности				
	3.5	Анализ преступлений в сфере экономики. Составление документов по уголовному де- лу. Выполнение тестовых и кейс заданий	6			
	3.6	Анализ преступлений против общественной безопасности и общественного порядка	2			
	3.7	Анализ преступлений против здоровья населения и общественной нравственности. За- полнение таблиц, выполнение кейс-заданий.	2			
	3.8	Анализ преступлений в сфере компьютерной информации	2			
	3.9	Подготовка отчетных документов. Защита практики	6			
Итого по ПМ.02			72			
МДК 03.01 Право социального обеспечения			72			
1	Прохождение инструк- тажа по охране труда и технике безопасности	1.1	Санитарное состояние оборудования и рабочих мест в соответствии с нормами расстановки обучающихся по рабочим местам. Инструктаж по охране труда электробезопасности и пожарной безопасности	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		1.2	Правила внутреннего трудового распорядка, установленные программой и по- рядком проведения практического обучения. Ознакомление с внутренней орга- низацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения.	2		
2	Осуществление профес- сионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспече- ния и социальной защи- ты	2.1	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		2.2	Определение прав, обязанностей и ответственности в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в соци- альной защите, с использованием информационных справочно-правовых си- стем Решение правовых задач с помощью информационно-справочной системы Кон- сультант +, Гарант, и т.д.	2		
3	Организация приема и консультирования граж- дан по вопросам пенси- онного обеспечения и	3.1	Установление перечня и оценка документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установ- ления пенсий, пособий и других социальных выплат	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4

	социальной защиты.	3.2	Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета.	2		
		3.3	Анализ порядка получения и определение недостающих документов, сроков их предоставления, речевая аргументация позиции	2		
		3.4	Заполнение и рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	2		
		3.5	Определение и расчет размеров пенсий и пособий, расчет размеров в зависимости от страхового стажа	2		
		3.6	Составление проектов документов для назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем, периодически и специальных изданий, справочной литературы	2		
		3.7	Составить алгоритма и охарактеризовать стадии назначения пенсии: - подготовка к обращению за пенсией; обращение за пенсией; прием заявления и документов; рассмотрение документов; решение о назначении пенсии	2		
		3.8	Работа с пакетом документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат.	2		
4	Установление (назначение, перерасчет, перевод), индексация и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	4.1	Определение права размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		4.2	Решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.	2		
		4.3	Определение периодов, включаемые в общий страховой стаж, правила его исчисления. Анализ правил исчисления периодов работы, дающих право на досрочное назначение страховой пенсии по старости. Суммирование работ с различными условиями труда. Определение субъектов, имеющих право на страховую пенсию. Определение фиксированного размера страховой пенсии по старости и обстоятельства, влияющие на ее размер	2		
		4.4	Решение практических ситуаций по исчислению трудового стажа.	2		

		4.5	Определение порядка назначения пособий компенсаций и других социальных выплат; оформления документов с использованием информационно-компьютерных технологий. Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа	2		
		4.6	Составление проектов документов: - заявления о назначении пенсии по старости; - заявления о предоставлении социального обслуживания на дому; - составление проекта заявления о предоставлении субсидии на оплату жил - составление проекта заявления о назначении досрочной пенсии по старости	2		
		4.7	Анализ особенностей формирования макета трудовой книжки и подсчёта общего трудового стажа Анализ порядка оформления и заключения трудового договора подтверждающего страховой стаж. Раскрытие порядка составления договора негосударственного пенсионного страхования	2		
		4.8	Составление проектов решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы	2		
		4.9	Пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	2		
5	Рассмотрение определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных	5.1	Определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		5.2	Анализ особенностей подготовки документов для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	2		
		5.2	Составление проектов документов: - заявления на перерасчет пенсии по старости; - заявления о переводе пенсии с одного вида на другой;	2		

	выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.		- заявления о предоставлении социального обслуживания на дому - составление проекта заявления о предоставлении субсидии на оплату жилья			
		5.3	Составление памятки об индексации размеров пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	2		
6	Формирование и ведение дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат, организация их хранения.	6.1	Формирование пенсионного дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Оформление пенсионного дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат для отправки в архив	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		6.2	Формирование макетов пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	2		
7	Консультирование и информирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием компьютерных программ	7.1	Разработка порядка консультаций гражданам и представителям юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы. Разработка порядка ведения консультаций с учетом особенностей конкретного вида лиц	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		7.2	Поиск и толкование нормативных правовых актов в сфере законодательства о социальном обеспечении при решении ситуационных задач, используя информационные справочно-правовые системы. Проведение анализа прав и обязанностей застрахованных лиц и страхователей	2		
8	Организация и координация социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	8.1	Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		8.2	Ознакомление с порядком выявления по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи; аргументация решения об установлении опеки и попечительства	2		
		8.3	Осуществление контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью	2		
		8.4	Оформление документации по работе с отдельными категориями граждан	2		
9	Анализ консультирования и информирования граждан и представителей юридических лиц по	9.1	Разработка порядка информирования и проведения консультаций граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы, решение ситуационных задач.	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4

	вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.		Поиск и толкование нормативных правовых актов в сфере законодательства о социальном обеспечении при решении ситуационных задач, используя информационные справочно-правовые системы.			
		9.2	Анализ способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций	2		
		9.3	Составление проектов ответов на письменные обращения граждан (в т.ч. проектов решений об отказе назначении пенсий) с использованием информационных справочно-правовых систем. Проведение анализа прав и обязанностей застрахованных лиц и страхователей	2		
МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности				36		
Практический опыт публичного выступления и речевой аргументации позиции						
10	Анализ приемов делового общения и работа с диагностическими методиками.	10.1	Анализ сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста. Определить сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		10.2	Разработка приёмов делового общения и правил культуры поведения, исходя из психологических особенностей личности пожилого возраста и инвалидами.	2		
		10.3	Разработка порядка консультирования граждан по вопросам медико-социальной экспертизы.	2		
		10.4	Разработка порядка ведения консультаций с учетом особенностей конкретного вида лиц. Проведение обзора методик на определение типа личности	2		
11	Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами	11.1	Анализ и применение действующего законодательства в области социальной защиты лиц пожилого возраста и инвалидов	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		11.2	Систематизация нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.	2		
		11.3	Решение практических ситуаций.	2		
		11.4	Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий.	2		
12	Социальная работа с лицами из групп риска	12.1	Анализ и применение действующего законодательства в области социальной защиты лиц групп риска.	2	ОК 1 - ОК 7	ПК 3.1 ПК 3.2

		12.2	Систематизация нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.	2	ОК 9	ПК 3.3 ПК 3.4
		12.3	Решение практических ситуаций.	2		
		12.4	Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий.	2		
11	Анализ психологических особенностей лиц пожилого возраста и инвалидов	11.1	Анализ психологических нарушений и болезней пожилого возраста. Подбор методик для определения типа старения	2	ОК 1 - ОК 7 ОК 9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4
		11.2	Составление рекомендаций по работе с пожилыми людьми для преодоления трудностей в общении	2		
		11.3	Характеристика различных видов и форм девиаций, выделить их социальные и социально-психологические причины	2		
Дифференцированный зачет				6		
Всего по ПМ 03				108		

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы учебной практики имеется:

- учебный класс.

1. Оборудование: рабочие столы, стулья.

2. Инструменты и приспособления: канцелярские принадлежности (ручки, карандаши, бумага, папки, степлеры, дыроколы и т.д.), интерактивная доска ScreenMedia M-80;

3. Технологическое оснащение рабочих мест: персональные компьютеры, принтеры (МФУ), программное оборудование, применяемое на ПК; информационно-справочная система «Консультант-Плюс».

4. Средства обучения: инструкции по работе с оргтехникой, по технике безопасности, документы организации. MS Office; Excel, демо-система MEGA Office FDS012 настенная 10 пан.; комплект учебно-методической документации; комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля

Требования к документации, необходимой для проведения практики

- программа учебной практики;

- методические указания обучающимся о прохождении практики;

- методические указания по оформлению отчетов по практике.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- методические указания по оформлению отчетов по практике;

- методические указания к учебной практике.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-правовые акты:

1 Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст: Действующая редакция //URL<http://www.consultant.ru/popular/cons/>

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

5 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

6 Гражданский процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

7 Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- №10.-Ст.1391.

8 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

9 Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с измене-

ниями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.

10 Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

11 Об органах принудительного исполнения Российской Федерации: Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

12 О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_334479/

13 Об оценочной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.07.1998 № 135. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

14 Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронных документов: Постановление Правительства РФ от 18.07.2019 № 934. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: www.consultant.ru

15 Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ//Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, № 29, ст. 3686

16 О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ // Парламентская газета, № 238-239, 20.12.2001,

17 О государственной социальной помощи: Федеральный закон от 17.07.1999 №178-ФЗ // Российская газета, № 142, 23.07.1999.

18 О прожиточном минимуме в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ // Российская газета, № 210, 29.10.1997.

19 О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ(ред. от 06.03.2019)// Российская газета, № 296, 31.12.2013

20 Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 01.04.1996, № 14, ст. 1401

21 О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ //Российская газета, № 104, 31.05.2003

22 О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Российская газета, № 162, 31.07.2004

23 Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ // Российская газета, № 295, 30.12.2013

24 О погребении и похоронном деле: Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ// Российская газета, №12, 20.01.1996.

25 О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1// Российская газета, № 84, 06.05.1996.

26 О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ// Российская газета, №99, 24.05.1995.

27 Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3803

28 О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699

29 Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3803

30 «О статусе судей в Российской Федерации: Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.

31 О статусе героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы: Федеральный закон от 15.01.1993г. №4301-// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 7 ст. 247.

32 О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей: Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.

33 О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»: Закон Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 16, ст.551.

34 О ветеранах: Федеральный закон от 12.01.1995г. № 5-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168

35 О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации: Федеральный закон от 14.07.2022 № 236-ФЗ// https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_421786/

36 О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: Федеральный закон от 21.12.1996г. № 159-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1996, № 52, ст.5880.

37 О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 07.05.1998г. № 75-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1998, № 19, ст.2071.

38 Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.

39 О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча: Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.

40 Указ Президента РФ от 02.07.2021 № 396 «О единовременной выплате семьям, имеющим детей».

41 Постановление Правительства РФ от 30.07.2021 № 1277 «О внесении изменений в Правила осуществления выплаты, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. N 396 «О единовременной выплате семьям, имеющим детей»».

42 Постановление Правительства РФ от 10.09.2021 № 1532 «Об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пунктами 2, 6 и 7 части 1 статьи 32 Федерального закона «О страховых пенсиях»».

43 Приказ Минтруда России от 29.07.2021 № 522н «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам, связанным с предоставлением государственных пособий гражданам, имеющим детей» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2021 № 64803).

44 О Кодексе профессиональной этики работников Фонда социального страхования Российской Федерации: Решение Правления ФСС РФ от 30.09.2009// https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_143876/e4b2501eb00b644cd02d376131e07593bc6d1962/

Основные источники:

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего про-

фессионального образования /А.А. Власов. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 488 с. - (Профессиональное образование). - ISBN№ 978-5-534-16069-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530372>

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования /М.Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 440 с. - (Профессиональное образование). - ISBN№ 978-5-534-16036-9. - Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт].- URL: <https://urait.ru/bcode/530299>.

3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования /С.Е. Чаннов, М. В. Пресняков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 474 с. - (Профессиональное образование). - ISBN№ 978-5-534-16472-5. - Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531135>.

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования /В.Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 432 с. - (Профессиональное образование). - ISBN№ 978-5-534-15473-3. - Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/511861>.

13. Исполнительное производство: учебник для СПО /отв. ред. И.В. Решетникова. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 224 с.

14. Исполнительное производство: учебник для СПО /С.Ф. Афанасьев, О.В. Исаенкова, В.Ф. Борисова, М.В. Филимонова; под ред. С.Ф. Афанасьева, О.В. Исаенковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 364 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <http://www.biblio-online.ru>

15. Лавровская, О.Б. Технические средства информатизации. Практикум: учеб. Пособие для студ. СПО / О.Б. Лавровская. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2016. – 208 с.

16. Лебедев, М.Ю. Гражданский процесс: учебник и практикум для СПО /М.Ю. Лебедев и др.; под ред. М.Ю. Лебедева. – М.: Юрайт, 2016. – 388 с. – Проф. образование.

17. Манова, Н.С. Уголовный процесс: учебник /Н.С. Манова. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 398 с. – (СПО).

18. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для студ. СПО / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М.: Академия, 2016. – 384 с.

19. Ниесов, В.А. Информационные системы судопроизводства: учеб. пособие для СПО /В.А. Ниесов, А.М. Черных; под общ. ред. проф. Д.А. Ловцова. – М.: РГУП, 2018. – 268 с.

20. Чурилов, А.Ю. Юридическое делопроизводство: учеб. пособ. Для СПО / А.Ю. Чурилов. – М.: Юрайт, 2019. – 169 с. – (Проф. образование).

21. Рябцева, Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде: учеб. пособие для СПО / Е.В. Рябцева. – М.: РГУП, 2018. – 64 с.

22. Стахов, А.И. Административное право: учебник и практикум для СПО / А.И. Стахов, П.И. Кононов, Е.В. Гвоздева. – М.: Юрайт, 2016. – 302 с. – Проф. образование

23. Раскин, Д.И. Методика и практика архивоведения: учебник для СПО / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – М.: Юрайт, 2019. – 339 с. – Серия: Проф. образование

24. Чурилов, А.Ю. Юридическое делопроизводство: учеб. пособ. Для СПО /А.Ю. Чурилов. – М.: Юрайт, 2019. – 169 с. – (Проф. образование).

25. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и особенная части. Практикум: учебное пособие для СПО / В.Б. Боровиков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 313 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <http://www.urait.ru>

26. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования /В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией

В.Б. Боровикова. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 473 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14765-0. - Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469704>.

27. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования /Т.Ю. Вилкова, С.А. Насонов, М. А. Хохряков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 351 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12314-2. - Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/490367>.

28. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования /А.В. Гриненко. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 298 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13754-5. - Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489644>.

29. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования /Н. П. Кириллова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 341 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14994-4. - Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/486339>.

30. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования /Н. П. Кириллова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 341 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14994-4. -Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/486339>.

31. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: учебник / Галаганов В.П. - Москва: КноРус, 2023. - 510 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-07387-2. - URL: <https://book.ru/book/932169>

32. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник /Галаганов В.П. - Москва: КноРус, 2022. - 153 с. - (СПО).

33. Григорьев И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования /И.В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 428 с. – (Профессиональное образование).

34. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения: учебник /Сулейманова Г.В. - Москва: КноРус, 2023. - 321 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-07182-3. - URL: <https://book.ru/book/931850>

35. СЕРЕЖКО, Т. А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования /Т.А. СЕРЕЖКО, Т.З. Васильченко, Н. М. Волобуева. - Москва -: Издательство Юрайт, 2020. - 282 с. - (Профессиональное образование).URL ://www.biblio-online.ru

36. Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 99 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09416-9. - Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453677>

37. Шайхатдинов, В.Ш., Право социального обеспечения: учебник /В.Ш. Шайхатдинов - Москва: Юстиция, 2020. - 551 с. - (СПО). - ISBN 978-5-4365-3482-4. - URL: <https://book.ru/book/932631>

Дополнительные источники:

38. Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ: учебник /В.М. Бозров под ред. - Москва: Юстиция, 2019. - 568 с. - Для специалитета и магистратуры. - URL : <http://www.book.ru/>

39. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО /А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Чикильдина; под ред.

А.Я. Рыженкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 301 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

40. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для СПО /В.С. Бялт. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 103 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

41. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО /М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 383 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

42. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для СПО /О. С. Грозова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. - 126 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

43. Документоведение: учебник и практикум для СПО /Л. А. Доронина [и др.]; под ред. Л. А. Дорониной. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 309 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

44. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учеб. пособие для СПО / Л. Ю. Зуева. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 171 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

45. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для СПО /П. У. Кузнецов [и др.]; под общ. ред. П. У. Кузнецова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 325 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

46. Образцы процессуальных документов. Судебное производство /В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев; под общ. ред. В. А. Давыдова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 440 с. - (Серия: Профессиональная практика). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

47. Парфирьев, Д.Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов: Курс лекций /Д.Н. Парфирьев. – Москва: РАП, 2014. – 300 с. – URL: [//http://law.dgu.ru/college](http://law.dgu.ru/college). – Текст: электронный.

48. Попаденко, Е. В. Судебная статистика: учебное пособие для среднего профессионального образования /Е.В. Попаденко. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 206 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12040-0. - Текст: электронный //ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.urait.ru/bcode/446753>.

49. Правовая статистика: учебник и практикум для СПО /И. Н. Андрюшечкина, Е. А. Ковалев, Л. К. Савюк, Ю. А. Бикбулатов; под общ. ред. Л. К. Савюка. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 410 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

50. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО /Н.Н. Шувалова, А. Ю. Иванова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 375 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

Интернет-ресурсы:

42. Официальный сайт Президента Российской Федерации «Президент России». Форма доступа: www.kremlin.ru

43. Правовая система «Кодекс». Форма доступа: www.kodeks.ru

44. Правовая система «Консультант Плюс». Форма доступа: [http://www/consultant.ru](http://www.consultant.ru)

45. Правовая система «Российское законодательство». Форма доступа: www.zakonrf.info

46. Российская Газета. Форма доступа: <http://www.rg.ru/gazeta/>

47. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. Форма доступа: www.gov.ru

48 ЮРАЙТ: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2023 — URL: <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 23.05.2024).

49 ЭБС «BOOK.ru» ООО «КноРус медиа» [сайт] //Официальный сайт – URL: <https://www.book.ru> (дата обращения: 23.05.2024).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно.

Учебная практика проводится после изучения ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью 8 – 12 человек.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от Института на основании:

- предоставленного обучающимся отчета по практике (выполненных работ);
- аттестационного листа
- защиты результатов практики

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПОО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

4.4. Требования к руководителям практики

Реализация рабочей программы практики может также осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

1.1 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение в дневнике практики.

Руководитель практики определяет задание обучающемуся, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта обучающегося.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по содержанию программы практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска и использования информации для выполнения профессиональной деятельности; - систематизация и обобщение необходимой информации для выполнения профессиональных задач; - эффективность применения информации для профессионального и личностного роста 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - работа с профессиональными программами СПС «КонсультантПлюс», СПС «ГАРАНТ»; - результативность применения ИКТ в профессиональной деятельности 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности); - применять современную научно - профессиональную терминологию; - определять траекторию профессионального развития и самообразования 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил внутреннего распорядка; - демонстрация навыков делового общения, культуры поведения, взаимодействия с членами коллектива; - соблюдение принципов профессиональной этики. 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - отслеживание изменений в законодательной базе; - полнота анализа нормативных правовых актов - коррекция собственной деятельности в условиях изменения законодательства. 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность анализа действующего законодательства; - Результативность информационного поиска нормативных правовых актов с использованием информационно- компьютерных технологий; - обоснованность и аргументированность даваемой интерпретации при толковании нормативных правовых актов 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - полнота предоставления информации гражданам по вопросам применения законодательных актов в устной и письменной форме; - соблюдение принципов ведения деловой беседы, норм этики при приеме граждан; - грамотность разрешения конфликтных ситуаций с учетом личностных особенностей граждан 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - проверка документов, в соответствии с действующим законодательством; - полнота выявления недостающих документов; - точность определения сроков предоставления недостающих документов 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; – анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений; – распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	<ul style="list-style-type: none"> – информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 3.1 Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> – информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями); – приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 3.2 Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	<ul style="list-style-type: none"> – формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам; 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике

<p>ПК 3.3 Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>– подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике</p>
<p>ПК 3.4 Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; – организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике</p>