



**НОВОУРЕНГОЙСКИЙ ФИЛИАЛ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «22» апреля 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

для специальности

**40.02.04 Юриспруденция**

среднего профессионального образования базовой подготовки

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ГУ ЯНАО

«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»

в г. Новом Уренгой



Новый Уренгой, 2025

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Министерства просвещения РФ № 798 от 27 октября 2023 года)

Организация – разработчик: Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>31</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>36</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

– Правоприменительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

– Правоохранительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ 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

– 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

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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.04 Юриспруденция. Квалификация юрист. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Место практики в структуре основной образовательной программы:**

- учебная практика является обязательным разделом ООП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки практической подготовки; направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

- производственная практика является обязательным разделом ООП, предшествует преддипломной практике и государственной итоговой аттестации выпускников; направлена на формирование обучающегося ОК и ПК, приобретения практического опыта.

- производственная (по профилю специальности) практика является обязательным разделом ООП, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовку к выполнению ВКР(ДР).

Учебная, производственная практики являются частью практической подготовки обучающихся.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы практики:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов
- 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;
- информировать граждан и представителей юридических лиц 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 пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг

государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;

- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;

- формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного 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 выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;

- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

**должен знать:**

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

- содержание российского трудового права;

- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

- правила составления юридических документов;

- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, 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.
- 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;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- 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;
- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;

- способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;
- порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;
- порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- основные понятия общей психологии, основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.
- **В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт в:**
  - осуществлении профессионального толкования норм права;
  - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
  - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
  - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
  - приема и регистрации заявлений и документов граждан;
  - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
  - подготовки проектов решений;
  - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;

- информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;
- подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного 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;
- общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы практики:**

всего – 432 часа, в том числе:

- учебная практика – 108 часов,
- производственная практика по модулям – 180 часов;
- производственная (по профилю специальности) – 144 часа.

## 2. Структура и содержание практики

### 2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
<b>ПМ. 01 Правоприменительная деятельность</b>			<b>36 ч.</b>		
<b>МДК 01.01</b> <b>Административный процесс</b>	<b>Вид деятельности:</b> Правоприменительная деятельность	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> – Составление проектов процессуальных документов. – Решение практических ситуаций по темам курса. – Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. – Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. – Определение подсудности различных категорий административных дел. – Определение состава	18 ч. ( 3 к. 5 сем.)	<b>ОК.01-ОК.09</b> <b>ПК 1.1-1.3</b>	<b>3</b>

		суда при рассмотрении различных категорий административных дел. – Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.			
<b>МДК 01.03</b> <b>Гражданский процесс</b>	<b>Виды деятельности:</b> Правоприменительная деятельность	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b>  – Составление проектов процессуальных документов. – Решение практических ситуаций по темам курса. – Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. – Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. – Определение подсудности различных категорий гражданских дел. – Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. – Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	18 ч. (3 к. 5 сем.)	<b>ОК.01-ОК.09</b> <b>ПК 1.1-1.3</b>	<b>3</b>

<b>ПМ.02 Правоохранительная деятельность</b>			<b>36ч.</b>		
<b>МДК 02.02</b> <b>Уголовный процесс</b>	<b>Виды деятельности:</b> Правоохранительная деятельность	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <p>– Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</p> <p>– Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.</p> <p>– Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной</p>	36 ч. (3 к. 5 сем.)	<b>ОК 01</b> <b>ОК 02</b> <b>ОК 04</b> <b>ПК 2.1-2.3</b>	<b>3</b>

		<p>наркологический диспансер.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разрешение спорных ситуаций и решение задач</li> <li>– Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.</li> <li>– Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела</li> <li>– Формирование макета уголовного дела</li> </ul>			
<b>ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения в социальной защите</b>			<b>36 ч.</b>		
<b>МДК 03.01 Право социального обеспечения</b>	<b>Виды деятельности:</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p style="text-align: center;"><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации</li> </ul>	36 ч. (3 к.6 сем.)	<b>ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09</b>	<b>3</b>

		<p>Федерации (СФР), органов социальной защиты населения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета.</li> <li>– Решение практических ситуаций по исчислению трудового стажа.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с назначением пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с назначением и выплатой государственных пособий гражданам, имеющим детей.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.</li> <li>– Работа с пакетом</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

		документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат.			
		<b>ИТОГО</b>	<b>108 ч.</b>		

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики по модулям

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
<b>ПП ПМ. 01 Правоприменительная деятельность</b>			<b>36 ч.</b>		
<b>МДК 01.01-МДК 01.03</b>	<b>Вид деятельности:</b> Правоприменительная деятельность	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> – Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики, изучить функциональные обязанности по должности прохождения практики. Изучить взаимоотношения места прохождения практики с внешними организациями. Использовать основы цивилистического права и процесса для получения информации и документов, необходимых для выполнения функциональных обязанностей по должности	( 3 к. 5 сем.)	<b>ОК.01-ОК.09</b> <b>ПК 1.1-1.3</b>	<b>3</b>

		<p>прохождения практики.</p> <p>– Изучить и проанализировать законодательство РФ, в том числе, Конституцию РФ, федеральные конституционные законы регулирующие деятельность места практики, а также, содержание общепризнанных принципов, норм международного права, международных договоров РФ, с целью применения при осуществлении профессиональной деятельности в месте прохождения практики.</p> <p>– Изучить правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, принять участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества кабинета, изучение документов о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности, добросовестно исполняя профессиональные</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>обязанности, соблюдая принципы этики юриста.</p> <p>– Подготовить проект документов, с последующим разъяснением их содержания в коллективе и при общении с гражданами, с использованием навыков построения убеждающей речи и работы с правовой информацией, в соответствии с различными видами делового общения; методикой проведения деловой беседы, юридической консультации, в соответствии с нормами этикета, необходимых и уместных риторических и психологических приёмов.</p> <p>– Овладение понятийным аппаратом, специальной лексикой (терминологией) предметной области деятельности места прохождения практики, регулярная самостоятельная познавательная деятельность, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых ресурсов; ведение документации на электронных носителях в целях повышения уровня своей профессиональной</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>компетентности</p> <p>– Провести анализ правовых актов, регулирующих конкретную правовую ситуацию, с целью выявления пробелов правового регулирования и оформления соответствующих рекомендаций по внесению изменений в соответствии с профилем профессиональной деятельности, разработать проекты редакций надлежащих статей.</p> <p>– Изучить правовые акты с целью получения знания о структуре и реквизитах составляемого проекта документа, а также, предъявляемых к нему юридико-технических требованиях, ознакомиться с формой документа в справочно-правовых системах, изучить подобные документы, уже составлявшиеся ранее сотрудниками общества, с целью сравнения с полученными сведениями и уточнения порядка действий при составлении проекта; составить проект с использованием легально определенных юридических</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>терминов в соответствии с правилами русского языка, правил грамматики, синтаксиса, пунктуации и стилистики.</p> <p>– Изучить ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Постановлением Правительства РФ «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».</p> <p>– Провести анализ норм материального и процессуального права с целью сформулировать выводы об обстоятельствах, способствующих совершению правонарушений. Изучить нормы ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью уяснения основных форм коррупционного поведения, средств противодействия коррупционному поведению. Ознакомиться с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>нормативных правовых актов (утв. постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96) для формулирования выводов об условиях для проявления коррупции.</p> <p>– Изучить научную и учебную литературу, статистическую информацию, продемонстрировав приемы извлечения (сбора), обобщения и усвоения информации, необходимой для полного отражения результатов профессиональной деятельности при выполнении отчета о прохождении практики, а также подготовки юридической и иной документации. При анализе положений нормативных правовых актов, примеров судебной практики, научной литературы выявлять юридически значимые обстоятельства, выявлять правовую основу проблемы, правового конфликта и формулировать возможные способы их решения.</p> <p>– Участвуя в проведении экспертизы документов осуществлять ряд действий,</p>			
--	--	---	--	--	--

		направленных на проверку их соответствия действующему законодательству и целям подписания этих документов: выявить юридические ошибки документов, возможные риски и обеспечить их предупреждение, разрешить спорные моменты при заключении договоров, выявить их ничтожные или оспоримые условия.			
<b>ПП ПМ.02 Правоохранительная деятельность</b>			<b>72 ч.</b>		
<b>МДК 02.01-МДК 02.03</b>	<b>Вид деятельности:</b> Правоохранительная деятельность	<p style="text-align: center;"><b>Виды работ:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов</li> <li>– Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы</li> <li>– Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса</li> </ul>	(3 к. 5 сем.)	<b>ОК 01</b> <b>ОК 02</b> <b>ОК 04</b> <b>ПК 2.1-2.3</b>	<b>3</b>

		<p>– Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</p> <p>– Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.</p> <p>– Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.</p> <p>– Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>на месте; протокол допроса свидетеля.</p> <p>– Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела</p> <p>– Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>дела.</p> <p>– Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.</p> <p>– Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление</p>			
--	--	---	--	--	--

		о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.			
<b>ПП ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>			<b>72 ч.</b>		
	<b>Вид деятельности:</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> – Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения. – Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения. – Анализ Административных регламентов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. – Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных	(3 к. 6 сем.)	<b>ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09</b>	<b>3</b>

		профессиональных программ. – Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.			
		<b>ИТОГО</b>	<b>180ч.</b>		

### 2.3. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
<b>ППП ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>			<b>144 ч.</b>		
<b>МДК 03.01-МДК 03.03</b>	<b>Виды деятельности:</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> – Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. – Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.	(3 к. 6 сем.)	<b>ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09</b>	<b>3</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения.</li> <li>– Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат.</li> <li>– Участие в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, обработке сведений индивидуального (персонифицированного) учета, вводе сведений о застрахованных лицах и страхователях в информационную систему.</li> <li>– Участие в формировании базы данных обращений в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органы социальной защиты населения получателей пенсий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения.</li> <li>– Участие в формировании макетов электронных выплатных дел получателей пенсий, личных дел получателей пособий, иных</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>социальных выплат.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.</li> <li>– Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами.</li> <li>– Установление психологического контакта с клиентами.</li> <li>– Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами.</li> </ul> <p>Использование приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров</p>			
		<b>ИТОГО</b>	<b>144 ч.</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации, где в наличии находится оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03.

Производственная практика по производственным модулям и производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в организациях осуществляющих защиту прав и интересов граждан (органы МВД, судебные органы, юридические компании и организации, юридических отделах организаций);

- в организациях осуществляющих социальную защиту и социальное обслуживание населения;

- в организациях осуществляющих пенсионное обеспечение.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### **3.1 Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература:**

1) Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17026-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536807>

2) Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536642>

3) Уголовное право. Общая часть. Семестр I : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16655-2. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538260>

4) Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537110>

5) Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536988>

6) Уголовный процесс. Краткий курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18074-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537910>

7) Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/489869>

8) Говорухина, Г.В. Социальная работа с проблемой клиента: учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.]; под редакцией Л. Г. Гусяковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11798-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496009>- Режим доступа для авториз. пользователей.

9) Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489417>- Режим доступа для авториз. пользователей.

10) Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09948-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491761> - Режим доступа для авториз. пользователей.

11) Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757> - Режим доступа для авториз. пользователей.

12) Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565534>

13) Фуряева, Т. В. Социальная реабилитация лиц с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09299-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494424> - Режим доступа для авториз. пользователей.

14) Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 755 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496150>. - Режим доступа для авториз. пользователей.

15) Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538114>

16) 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, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536879>

17) Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17974-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534073>

18) Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536843>

19) Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16193-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530586>

20) Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511790>

21) 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>

### **3.2 Дополнительные источники**

22) Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

23) Гриненко А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16064-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536640>

24) Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513839>

25) Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.]; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 581 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16688-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542829>

### **3.3 Дополнительные источники**

26) Кодексы и Законы Российской Федерации: правовая навигационная система: сайт. URL: <https://www.zakonrf.info/>

27) КонсультантПлюс: Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации

28) Научная электронная библиотека : сайт. URL : <https://www.elibrary.ru/>

29) Российское образование. Федеральный портал. [Электронный ресурс] URL: <https://www.edu.ru/>.

30) Официальный интернет-портал правовой информации. ФГОС НОО 2021 г [Электронный ресурс] URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202107050028>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Обучение учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

<b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы, методы контроля оценки</b>
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях,

		<p>выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации</p>

		<p>грамотного использования справочно-правовых систем.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</p> <p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p>

		Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.1.	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.2.	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.3.	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.1.	- демонстрация приёма граждан и представителей юридических лиц по	Экспертное наблюдение выполнения

	<p>вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защит;</p> <p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <p>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.</p>	<p>практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p>
ПК 3.2	<p>- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки;</p> <p>-определение недостающих документов и сроков их предоставления.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p> <p>Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.</p>
ПК 3.3.	<p>- решение практических ситуаций по определению права на пенсию, пособия, другие социальные выплаты, определение размеров и сроков назначения;</p> <p>- решение практических ситуаций по определению права на предоставление услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.</p> <p>Анализ результатов прохождения практики.</p> <p>Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.</p> <p>Тестирование.</p>
ПК 3.4.	<p>- демонстрация навыков работы с применением программно-технических комплексов.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период производственной практики.</p>

ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- умение оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять задачи поиска информации;</li> <li>- владение навыком определения необходимых источников информации;</li> <li>- умение планировать процесс поиска.</li> </ul>	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p>
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения,</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</li> <li>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности.</li> </ul>	<p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся</p> <p>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p>
ОК 04.	<p>владение навыками организации работы коллектива или команды;</p> <p>Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	<p>Оценка выполнения индивидуальных заданий.</p>
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме</li> </ul>	<p>Оценка по результатам устного опроса</p> <p>Оценка по результатам выполнения практических заданий</p>

		Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).
ОК 06.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики;</li> <li>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.</li> </ul>	Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.
ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов;</li> <li>- умение применить документ для решения профессиональной задачи.</li> </ul>	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> <p>Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.</p>