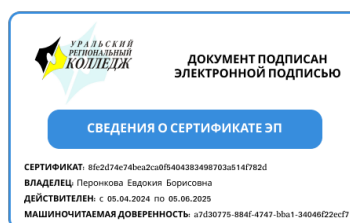


РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «22» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Новоуренгойского  
филиала ПОУ «УРК»  
\_\_\_\_\_ Е.Б. Перонкова



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

### 40.02.04 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО:

*Адвокат АТ АНО*  
*Рауваева Мухаммад Асильевич*  
*Рауваева М. А.*



Новый Уренгой, 2024

Одобрена:

Цикловой (методической) комиссией

Утверждена:

Директором ПОУ «Уральский региональный колледж»

Молодчиком А.В.

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 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

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 ОП, 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 ОП и обеспечивает подготовку обучающихся по профилю специальности.

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, формированию 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 суда при рассмотрении различных категорий административных дел. – Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	18 ч. ( 3 к. 5 сем.)	<b>ОК.01-ОК.09</b> <b>ПК 1.1-1.3</b>	<b>3</b>

<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	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> – Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.	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>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.</li> <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	<b>. Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> – Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения. – Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета. – Решение практических ситуаций по исчислению трудового стажа. – Решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца. – Решение практических ситуаций, связанных с назначением пенсий по государственному пенсионному обеспечению. – Решение практических ситуаций, связанных с назначением и выплатой государственных пособий гражданам, имеющим детей. – Решение практических ситуаций, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. – Работа с пакетом документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат.	36 ч. (3 к.6 сем.)	<b>ПК 3.1 – ПК 3.4.</b> <b>ОК 01 – ОК 07,</b> <b>ОК 09</b>	<b>3</b>
		<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, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>ПП ПМ. 01 Правоприменительная деятельность</b>		<b>36 ч.</b>		
МДК 01.01-МДК 01.03	<p><b>Вид деятельности:</b> Правоприменительная деятельность</p> <p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <p>– Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики, изучить функциональные обязанности по должности прохождения практики. Изучить взаимоотношения места прохождения практики с внешними организациями. Использовать основы гражданского права и процесса для получения информации, и документов, необходимых для выполнения функциональных обязанностей по должности 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</p>	(3 к. 5 сем.)	ОК.01-ОК.09 ПК 1.1-1.3	3

		<p>прохождения практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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 обязанности, соблюдая принципы этики юриста.</li> <li>– 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.</li> <li>– 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</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>профессиональной компетентности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– 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 терминов в соответствии с правилами русского языка, правил грамматики, синтаксиса, пунктуации и стилистики.</li> <li>– 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».</li> <li>– Провести анализ норм материального и</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>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 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</p>			
--	--	---	--	--	--

		документов осуществлять ряд действий, направленных на проверку их соответствия действующему законодательству и целям подписания этих документов: выявить юридические ошибки и документов, возможные риски и обеспечить их предупреждение, разрешить спорные моменты при заключении договоров, выявить их ничтожные или оспоримые условия.			
<b>III 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> <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> <li>– Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</li> <li>– Составление процессуальных документов: объяснение участника</li> </ul>	(3 к. 5 сем.)	<b>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 2.1-2.3</b>	<b>3</b>

		<p>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 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</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного 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 принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.</p>			
<p align="center"><b>ПП ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p>			<p align="center">72 ч.</p>		

	<p><b>Вид деятельности:</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения.</li> <li>– Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения.</li> <li>– Анализ Административных регламентов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</li> <li>– Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.</li> <li>– Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.</li> </ul>	<p>(3 к. 6 сем.)</p>	<p><b>ПК 3.1 – ПК 3.4. ОК 01 – ОК 07, ОК 09</b></p>	<p><b>3</b></p>
		<p><b>ИТОГО</b></p>	<p><b>180ч.</b></p>		

### 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	Уровень освоения
-----------------------------	--	-------------	---	------------------

				элемент программы	
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>	<p><b>Виды деятельности:</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.</li> <li>– Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> <li>– Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных 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> </ul>	(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 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 социальных выплат.</li> <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> (дата обращения 02.04.2024). - 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> (дата обращения 02.04.2024). - 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> (дата обращения 02.04.2024). - 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> (дата обращения 02.04.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей.

12) Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00574-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436559> (дата обращения: 02.04.2024).

13) Филиппова, М.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491070> (дата обращения 02.04.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей.

14) 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> (дата обращения 02.04.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей.

15) 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> (дата обращения 02.04.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей.

16) 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>

17) 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>

18) 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>

19) 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>

20) 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>

21) 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>

22) 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**

23) 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:

24) 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>

25) 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>

26) 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**

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

28) КонсультантПлюс: Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации

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

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

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

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы, методы контроля оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<b>Навыки:</b>	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, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена. Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике
	осуществления профессионального толкования норм права;	
	<b>Умения:</b>	
	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 административного права и процесса;	
	<b>Знания:</b>	
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	понятие и 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;	
	<b>Навыки:</b>	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.
	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	
	<b>Умения:</b> 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;	<p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, 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>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.</p> <p><b>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике</b></p>
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;	
<b>Знания:</b>	
источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;	
понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; 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;	

	<p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>	
<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</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><b>Умения:</b></p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p>	
	<p>составлять различные виды юридических документов.</p>	
	<p><b>Знания:</b></p> <p>правила составления юридических документов;</p>	
<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p>	
	<p><b>Умения:</b></p>	

	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы;</p>	
<p>ПК 2.2.</p> <p>Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>подготовки проектов решений;</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</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><b>Знания:</b></p> <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>	
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</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><b>Умения:</b></p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p>	
	<p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p>	
	<p>решать задачи по квалификации преступлений</p>	
	<p><b>Знания:</b> меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p>	
	<p>правила проведения следственных действий;</p>	
ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам 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>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p>	
	<p><b>Умения:</b></p>	
	<p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p>	

	<p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p>	
<p>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.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>	<p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях,</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>формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>	
	<p><b>Умения:</b></p> <p>формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных</p>	

	<p>социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>	
	<p><b>Знания:</b></p> <p>порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>	
<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><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг</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>

	государственного социального обеспечения;	
	полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,	
	административные регламенты в области социального обеспечения	
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.	<b>Навыки:</b>	
	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики.
	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;	Анализ результатов прохождения практики.
	выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;	Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.
	организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	
	<b>Умения:</b>	
формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;		

	<p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>	
	<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>	
	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>	
	<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	
	<p><b>Знания:</b></p>	
	<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>	
	<p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>	

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля оценки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<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>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>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<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> <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>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<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> <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>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	<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> <p>Оценка по результатам учебно-исследовательской</p>

социального и культурного контекста		<p>деятельности (достижениям обучающихся).</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>
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	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики;</p> <p>- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.</p>	<p>Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.</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>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>- умение соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>- умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</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>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов;</p> <p>- умение применить документ для решения профессиональной задачи.</p>	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий.</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>
--	--	---