

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна
Должность: Директор Гувковского института Экономики и права (филиала) ФГОУ
ВО "РГЭУ (РИНХ)"
Дата подписания: 14.04.2026 17:00:57
Уникальный программный ключ:
8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Гувковский институт экономики и права

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Н. Г. Гончарова

«25» марта 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
Производственная практика (по профилю специальности)**

Специальность
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
Для набора 2023 года

| | |
|-------------------------|---------|
| Форма обучения | заочная |
| Часов по учебному плану | 108 |
| в том числе: | |
| аудиторные занятия | 108 |
| самостоятельная работа | 0 |

Ростов-на-Дону
2025 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 4 | | Итого | |
|-------------------|-----|-----|-------|-----|
| | уп | рп | | |
| Вид занятий | | | | |
| Практические | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Итого ауд. | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Контактная работа | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508 (зарегистрировано в Минюсте России «29» июля 2018 г. № 33324).

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ для набора 2023 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.03.2025 протокол № 10

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Гуковском институте экономики и права (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Программу составил(и): Преп., Муравинец Т.Д., преп. Гончарова Н.Г.

Председатель ЦМК: Толков Д.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 25.03.2025 г. протокол № 3

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Целью производственной практики является: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций обеспечивающих реализацию прав граждан в сфере социального обеспечения и социальной защиты. |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ООП: | ПП.02 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Административное право |
| 2.1.2 | Безопасность жизнедеятельности |
| 2.1.3 | Гражданское право |
| 2.1.4 | Деловое общение |
| 2.1.5 | Документационное обеспечение управления |
| 2.1.6 | Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) |
| 2.1.7 | Основы психологических знаний о личности инвалидов и лиц пожилого возраста |
| 2.1.8 | Право социального обеспечения |
| 2.1.9 | Правовые основы медико-социальной экспертизы |
| 2.1.10 | Предоставление социальных, государственных, муниципальных услуг при взаимодействии с МФЦ |
| 2.1.11 | Статистика |
| 2.1.12 | Трудовое право |
| 2.1.13 | Учебная практика |
| 2.1.14 | Информатика |
| 2.1.15 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| 2.1.16 | Менеджмент |
| 2.1.17 | Семейное право |
| 2.1.18 | Теория государства и права |
| 2.1.19 | Конституционное право |
| 2.1.20 | Экономика организации |
| 2.1.21 | Страховое дело |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Квалификационный экзамен |

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Знать |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. 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; ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. 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; ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; |
| 3.2 Уметь |

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
ПК 2.2. . Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
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;
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений;

3.3 Владеть

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан;
ПК 2.2. . Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
навыками формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
навыками выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Примечание |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------------------|---------------------------------------|------------|
| | Раздел 1. Тема 1.1 Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Планирование работы управления ПФР; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Планирование работы УСЗН | | | | | |
| 1.1 | Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Изучение содержания основных положений нормативно-правовых актов о деятельности ОПФР по Ростовской области. Порядок планирования работы Отделения. Для студентов проходящих практику на базе УСЗН: Анализ действующего законодательства в области социальной защиты населения; /Пр/ | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| 1.2 | Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Планирование работы управления ПФР Для студентов проходящих практику на базе УСЗН: Планирование работы УСЗН /Пр/ | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| 1.3 | Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, ознакомление с основными целевыми программами ПФР Для студентов проходящих практику на базе УСЗН: Ознакомление с основными целевыми программами УСЗН /Пр/ | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| | Раздел 2. Тема 1.2 Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Организация работы отдела администрирования страховых взносов; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: База данных получателей пособий, компенсаций | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------------------|---------------------------------------|--|
| 2.1 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: администрирование страховых взносов на страховую пенсию, которые уплачивают лица, добровольно вступившие в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Алгоритм выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите. /Пр/</p> | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| 2.2 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: администрирование дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (Программа государственного софинансирования формирования пенсионных накоплений);</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: выявление направлений деятельности, содержания работы по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные, опекунские и т.д.); /Пр/</p> | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| 2.3 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Формирование и ведение личных дел страхователей и лиц, добровольно вступивших в правоотношения с ПФР по обязательному пенсионному страхованию, выполнение работы по программам государственной поддержки формирования пенсионных накоплений(софинансирование и т.п.);</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Формирование базы данных получателей пособий, компенсаций, других социальных выплат; /Пр/</p> | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| | Раздел 3. Тема 1.3 Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Организация работы отдела назначения и адресной социальной помощи | | | | | |
| 3.1 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Стадии документооборота при назначении и перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой. Определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий;</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Документооборот при назначении, перерасчете размера адресной социальной помощи; /Пр/</p> | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------|---------------------------------------|--|
| 3.2 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Определение права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению, определение права, размера и сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат;</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Документооборот для определения права получения государственной социальной помощи в виде социальной стипендии или бесплатной юридической помощи. Анализ основных видов социальной помощи (единовременная помощь, ежемесячные выплаты, адресная помощь, материальная помощь, дотации на дополнительное питание, льготы, бесплатное обеспечение лекарствами и т.д.) семьям, детям, методика проведения выборочных проверок правильности назначения социальной помощи, а также соблюдения сроков назначения и выплаты (предоставления) социальной помощи в пределах своей компетенции; /Пр/</p> | 4 | 12 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| 3.3 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Методика и техника оценки представленных документов. Процедура проверки подготовленных пенсионных дел;</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Порядок осуществления учета излишне выплаченных сумм по социальным выплатам и принимает меры по их удержанию; /Пр/</p> | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| | <p>Раздел 4. Тема 1.4 Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Организация работы группы (отдела) социальных выплат; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Установление опеки и попечительства.</p> | | | | | |
| 4.1 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Анализ нормативно- правовых актов, регулирующих вопросы назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты, дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей и других социальных выплат. Знакомство с перечнем и содержанием документов, необходимых для назначения социальных выплат;</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Актуальность законодательства в области регулирования деятельности по организации работы с лицами, оставшихся без попечения родителей для правильного принятия решения об установлении опеки и попечительства; /Пр/</p> | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------|---------------------------------------|--|
| 4.2 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Освоение документооборота по назначению, перерасчету, продлению и прекращению выплаты ЕДВ, МСК, ДЕМО и других социальных выплат, документооборот по назначению, перерасчету, прекращению и восстановлению социальных выплат;</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Основания и порядок установления опеки и попечительства; /Пр/</p> | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| 4.3 | <p>Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Оценка документов, представленных для установления социальных выплат, оформление и формирование дел получателей социальных выплат, прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Соблюдение правил контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью в связи с изменением в законодательстве; /Пр/</p> | 4 | 6 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| Раздел 5. Тема 1.5 Направление порядок и проведения МСЭ (не зависимо от базы практики) | | | | | | |
| 5.1 | <p>Не зависимо от базы практики: Круг лиц, имеющих право на получение группы инвалидности в соответствии с российским законодательством, государственные органы, которые имеют право на выдачу направлений для проведения МСЭ; /Пр/</p> | 4 | 12 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| 5.2 | <p>Не зависимо от базы практики: направление на МСЭ и его формы, заявление на МСЭ и его форма, условия признания гражданина инвалидом, порядок признания гражданина инвалидом и сроки установления инвалидности, документы необходимые для проведения медико-социальной экспертизы: - результаты МСЭ и их форма; /Пр/</p> | 4 | 12 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
| Раздел 6. Оформление и защита Производственной практики | | | | | | |
| 6.1 | <p>Не зависимо от базы практики: подготовка отчетов, оформление дневников и сопутствующей практику документацию; /Пр/</p> | 4 | 4 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |

| | | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------------------|---------------------------------------|--|
| 6.2 | Не зависимо от базы практики: защита отчетов подготовленных студентами. Дифференцированный зачет /Пр/ | 4 | 2 | ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3 | Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2 | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------------------|---------------------------------------|--|

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л1.1 | Григорьев И. В., Шайхатдинов В. Ш. | Право социального обеспечения. Учебник и практикум для СПО. | Юрайт, 2022 | https://urait.ru/ - неограниченный |
| Л1.2 | Николюкин, С. В. | Правовое обеспечение профессиональной деятельности : Правовое обеспечение профессиональной деятельности Текст : электронный | Москва : Издательство Юрайт, , 2022 | https://urait.ru/ - неограниченный доступ зарегистрированным |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Захарова Н. А. | Право социального обеспечения: Учебное пособие для СПО | Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л3.1 | Калинин Д. Н. | Методические указания для выполнения практических работ по МДК.01.02 "Психология социально-правовой деятельности": Для студентов ФЭК РГЭУ РИНХ, специальности 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения" | Москва : Издательство Юрайт, , 2022 | https://urait.ru/ - неограниченный доступ зарегистрированным пользователям |
| Л3.2 | Калинин Д. Н. | Методические указания для выполнения самостоятельных работ по МДК.01.02 "Психология социально-правовой деятельности": Для студентов ФЭК РГЭУ РИНХ, специальности 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения" | Москва : Издательство Юрайт, , 2022 | https://urait.ru/ - неограниченный доступ зарегистрированным пользователям |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|------------------------------------------------------------------|
| Э1 | Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс» |
| Э2 | Библиотека РГЭУ (РИНХ) |

6.3. Перечень программного обеспечения

| | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|
| 6.3.1 | 1.Операционная система. RedOS 7.3 |
| 6.3.2 | 2.Офисный пакет LibreOffice |
| 6.3.3 | 3.Браузер Chromium |
| 6.3.4 | 4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и.т.п. |

6.4 Перечень информационных справочных систем

| | |
|-------|--------------|
| 6.4.1 | ИСС «Гарант» |
|-------|--------------|

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1 | Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Титульный лист дневника заполняется студентом-практикантом самостоятельно. Он содержит информацию о студенте (фамилия, имя, отчество, группа, направление, профиль), о месте прохождения учебной практики (полное наименование организации), о периоде практики «с __ по __», о руководителе практики от образовательной организации (указывается должность, фамилия и инициалы). Студент-практикант ставит отметку о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание) заполняется руководителем практики от образовательной организации. Должны быть указаны виды работ на период практики, планируемые результаты выполнения работ, сроки выполнения. В конце перечня видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студент ставит отметку об ознакомлении с индивидуальным заданием.

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов; обсуждение с руководителем практики от образовательной организации возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от образовательной организации; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда по месту практики; обучение приемам работы с документами; обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от образовательной организации; обсуждение с руководителем практики от образовательной организации вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

По итогам прохождения учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от образовательной организации.

Отчет о прохождении учебной практики имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) основная часть;
- г) список использованных источников.

В конце отчета могут быть помещены приложения.

Ориентировочный объем отчета составляет 25-30 страниц текста, набранного на компьютере (без учета приложений).

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать следующую информацию:

- полное наименование и местонахождение организации, в которой проходила практика;
- период времени, в течение которого проходила практика;
- вопросы теоретического характера, возникшие при прохождении практики;
- подробное освещение каждого пункта индивидуального задания;
- перечень вопросов, возникших в ходе практики, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и важны в практическом отношении, с предложениями по их решению.

В приложении к отчету могут содержаться: образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; судебные решения; иные документы и материалы. Документы-приложения должны иметь связь с текстом отчета, что обеспечивается посредством ссылок в тексте на соответствующий номер приложения. Нормативно-правовые акты к отчету не прилагаются.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

| УУД, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | | | |
| Знать: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; | Сформировавшиеся систематические знания действующей системы правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуры и компетенции; основ правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основных задач и направлений (функций) деятельности правоохранительных органов; признаков состава преступления; стадий уголовного судопроизводства; правового положения участников уголовного судопроизводства; форм и порядка производства предварительного расследования; процесса доказывания и его элементов; | Уровень знания действующей системы правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуры и компетенции; основ правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основных задач и направлений (функций) деятельности правоохранительных органов; признаков состава преступления; стадий уголовного судопроизводства; правового положения участников уголовного судопроизводства; форм и порядка производства предварительного расследования; процесса доказывания и его элементов; | ИЗ – индивидуальное задание |
| Уметь: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; | Сформировавшиеся систематические умения ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; | Уровень умения ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; | ИЗ – индивидуальное задание |
| Владеть: навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан; | Сформировавшиеся систематические владения навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и | Уровень владения навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан. | ИЗ – индивидуальное задание |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| | документов граждан; | | |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | | | |
| Знать: 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; | Сформировавшиеся систематические знания основных этапов производства в суде первой и второй инстанций; особенностей производства в суде с участием присяжных заседателей; производства по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенностей производства по отдельным категориям уголовных дел; | Уровень знания основных этапов производства в суде первой и второй инстанций; особенностей производства в суде с участием присяжных заседателей; производства по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенностей производства по отдельным категориям уголовных дел; | ИЗ – индивидуальное задание |
| Уметь: 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; | Сформировавшиеся систематические умения 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; | Уровень умения 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; | ИЗ – индивидуальное задание |
| Владеть: навыками формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; | Сформировавшиеся систематические владения навыками формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; | Уровень владения навыками формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений. | ИЗ – индивидуальное задание |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | | | |
| Знать: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; | Сформировавшиеся систематические знания мер уголовно-процессуального принуждения: понятия, оснований и порядка применения; правил проведения следственных действий; | Уровень знания мер уголовно-процессуального принуждения: понятия, оснований и порядка применения; правил проведения следственных действий; | ИЗ – индивидуальное задание |
| Уметь: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной | Сформировавшиеся систематические умения определять признаки состава конкретного преступления, | Уровень умения определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной | ИЗ – индивидуальное задание |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений; | содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений; | части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений; | |
| Владеть: навыками выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления; | Сформировавшиеся систематические владения навыками выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления; | Уровень владения навыками выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления. | ИЗ – индивидуальное задание |

ИЗ – индивидуальное задание

Шкалы оценивания:

1.2 Шкалы оценивания:

Промежуточная аттестация осуществляется в рамках бальной системы по 5-балльной шкале:

- 3-5 баллов (зачет) - наличие твердых знаний в объеме пройденной практики в соответствии с целями обучения и индивидуальным заданием, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 1-2 баллов (незачёт) - ответы не связаны с вопросами, отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям и индивидуальному заданию, наличие грубых ошибок в тексте отчета, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовое индивидуальное задание

Студент должен:

- 1) составить процессуальные документы: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля;
- 2) составить процессуальные документы: 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;
- 3) составить процессуальные документы: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер;
- 4) произвести разрешение спорных ситуаций и решение задач;
- 5) составить процессуальные документы: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля;
- 6) составить процессуальные документы: 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;
- 7) произвести формирование макета уголовного дела;

- 8) выполнить иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике;
- 9) оформить дневник и отчет по практике.

Критерии оценивания:

- оценка «зачтено» (3-5 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет в соответствии с требованиями, при собеседовании продемонстрировал достаточные знания правовой базы, которую он использовал при выполнении индивидуального задания;

- оценка «не зачтено» (1-2 балла) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет не точно или не верно, при собеседовании продемонстрировал незнание правовой базы, которую он использовал при выполнении индивидуального задания.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного дневника и отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.