

Документ подписан Министром науки и высшего образования Российской Федерации

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна

Должность: Директор Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)

ВО "РГЭУ (РИНХ)"

Дата подписания: 01.07.2025 12:05:35

Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Гуковский 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	
Вид занятий	УП	РП		
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	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; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Алгоритм выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите. /Пр/	4	6	ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2	
2.2	Для студентов проходящих практику на базе ПФР: администрирование дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (Программа государственного софинансирования формирования пенсионных накоплений); Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: выявление направлений деятельности, содержания работы по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные, опекуны и т.д.); /Пр/	4	6	ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2	
2.3	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.); Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Формирование базы данных получателей пособий, компенсаций, других социальных выплат; /Пр/	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	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; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Документооборот при назначении, перерасчете размера адресной социальной помощи; /Пр/	4	6	ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2	

3.2	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; 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/	4	12	ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2	
3.3	Для студентов проходящих практику на базе ПФР: Методика и техника оценки представленных документов. Процедура проверки подготовленных пенсионных дел; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Порядок осуществления учета излишне выплаченных сумм по социальным выплатам и принимает меры по их удержанию; /Пр/	4	6	ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2	
	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.					
4.1	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; 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/	4	6	ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2	

4.2	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; Для студентов проходящих практику на базе органов УСЗН: Основания и порядок установления опеки и попечительства; /Пр/	4	6	ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2	
4.3	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; 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/	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	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/	4	12	ПК 2.1. ПК2.2 ПК2.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л.3.2 Э1 Э2	
5.2	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/	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	Не зависимо от базы практики: подготовка отчетов, оформление дневников и сопутствующей практику документацию; /Пр/	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 Л3.2 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 зарегистрированн ых 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.