

Приложение _____

к ППССЗ
40.02.04 Юриспруденция
(квалификация: Юрист)

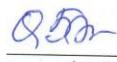
УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по маркетингу

_____ Н.Г. Марданова
29 мая 2024 года

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания цикловой комиссии
права и информационных систем
от 29 мая 2024 № 10/1



(подпись)

Божко О.А.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

*Заместитель начальника УРАЕ
УМВД России по Тамбовской
области*



(подпись)

с.с. Павлов
(ФИО)

2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики по специальности (далее - программа) - является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС в части освоения видов деятельности (далее - ВД):

ВД1. Иметь практический опыт: по ведению деятельности «Правоохранительная деятельность».

ВД.2. иметь практический опыт: по ведению деятельности «Правоохранительная деятельность».

ВД.3. иметь практический опыт: по ведению деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Цель: формирование умений, приобретение первоначального опыта:

- 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.

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и - корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- создания необходимых условий для адаптации лиц пожилого возраста и инвалидов к существующим реалиям жизни и их реабилитации; координации работы по социально-бытовому обслуживанию клиента;

- диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС у различных типов семей и детей, осуществления их социального патронажа;

- создания необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных, детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями, и членов их семей; с членами семей лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжело больными);

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

Задачи: формирование профессиональных компетенций.

Планируемые результаты:

1) профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту (из ФГОС)
ВД 1	Практический опыт: осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	
	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - 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;
	ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	

2)

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ВД 2	Практический опыт: по информированию, приему и консультированию граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приему и регистрации заявлений и документов граждан; формированию и рассмотрению пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления	
	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	Умения: <ul style="list-style-type: none"> ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов.

	ПК. 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	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.
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Умения: – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений.
Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ВД 3	Практический опыт: по осуществлению юриста в сфере социального обеспечения: анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; формирование пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользование компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, чета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общение с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичное выступление и речевая аргументация позиции; осуществления социального патроната; созданию необходимых условий для адаптации лиц пожилого возраста и инвалидов к существующим реалиям жизни и их реабилитации; координации работы по социально-бытовому обслуживанию клиента; диагностике трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС у различных типов семей и детей, осуществления их социального патроната; созданию необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС в семье и у детей, диагностике ТЖС и профилактики возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска, осуществления их социального патроната; созданию необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных, детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями, и членов их семей; с членами семей лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжело больными); осуществлению организационно-управленческой деятельности в социальной сфере с учетом специфики оказываемой помощи.	
	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	Умения: – разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений.

	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.	Умения: - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
	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.	Умения: - пользоваться компьютерными программами назначения, индексации, корректировки и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений о назначении, об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа.
	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 о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	Умения: Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий

3) общие компетенции:

4)

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ВД 1	Практический опыт: осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий
	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.
	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности

	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. - умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме
	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	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.
	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; - умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.
Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ВД 2	Практический опыт: по информированию, приему и консультированию граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приему и регистрации заявлений и документов граждан; формированию и рассмотрению пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления	
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий
	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.
	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности

	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	-владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. -умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме
	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	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.
	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.
Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ВДЗ	Практический опыт: по осуществлению юриста в сфере социального обеспечения: анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; формирование пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользование компьютерными программами для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, чета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общение с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичное выступление и речевая аргументация позиции; осуществления социального патроната; созданию необходимых условий для адаптации лиц пожилого возраста и инвалидов к существующим реалиям жизни и их реабилитации; координации работы по социально-бытовому обслуживанию клиента; диагностике трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС у различных типов семей и детей, осуществления их социального патроната; созданию необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС в семье и у детей, диагностике ТЖС и профилактики возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска, осуществления их социального патроната; созданию необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных, детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями, и членов их семей; с членами семей лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжелобольными); осуществлению организационно-управленческой деятельности в социальной сфере с учетом специфики оказываемой помощи.	

	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий
	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.
	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности
	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	-владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. -умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме
	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	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.
	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики:

- 1) ПМ 01 Правоприменительная деятельность– 36 часов
- 2) ПМ.02. Правоохранительная деятельность– 36 часов
- 5) ПМ. 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 36 часов

Промежуточная аттестация по учебной практике:

ПМ 01 Правоприменительная деятельность– дифференцированный зачет

ПМ.02. Правоохранительная деятельность– дифференцированный зачет

ПМ.03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – дифференцированный зачет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории	Кол-во часов
ПМ. 01. Правоприменительная деятельность					
1.	МДК.01.01 Административный процесс	Составление алгоритма действий участкового уполномоченного полиции при выявлении противоправного деяния, предусмотренного ст. 6.23 КоАП РФ	Задание 1	Общепрофессиональных дисциплин	6
		Выделение стадий в регистрационном производстве по выдаче паспортов гражданам Российской Федерации	Задание 2	Общепрофессиональных дисциплин	6
		Итого:			
2.	МДК.01.02 Трудовое право	Составление проекта трудового договора с использованием конструктора договоров	Задание 3	Общепрофессиональных дисциплин	6
		Оформление приказов по трудовой деятельности	Задание 4	Общепрофессиональных дисциплин	6
		Итого:			
3.	МДК.01.03 Гражданский процесс	Составление и оформление искового заявления (заявления по делам особого производства)	Задание 5	Общепрофессиональных дисциплин	
		Составление и оформление заявления о выдаче судебного приказа	Задание 6	Общепрофессиональных дисциплин	6
		Итого:			
ПМ. 02. Правоохранительная деятельность					
1.	МДК 02.01. Судоустройство и правоохранительные органы	Основные методы и положения правоохранительной деятельности	Задание 1.	Кабинет. Правоохранительные органы	6
		Особенность организационной структуры управления	Задание 2.	Кабинет. Правоохранительные органы	6
		Принципы развития и закономерности функционирования организации	Задание 3.	Кабинет. Правоохранительные органы	6
		Итого:			
2.	МДК 02.02. Уголовный процесс	Основные права и особенности правового регулирования деятельности правоохранительной организации	Задание 4.		8
			Итого:		

3.	МДК 02.02. Уголовное право	Приемы толкования уголовного закона и применение нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям	Задание 5.	Кабинет. Правоохранительные органы	8
		Выполнение поручений и заданий руководителя практики, связанных с профессиональной деятельностью. Дифференцированный зачет	Задание 6.	Кабинет. Правоохранительные органы	2
		Итого:			
Итого по ПМ.02.					36
№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории	Кол-во часов
ПМ. 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты					
1.	МДК 03.01. Право социального обеспечения	Определение понятия социального обеспечения по законодательству РФ	Задание 1.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета гражданина	Задание 2.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Задание 3.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	4
		Оформление документации по назначению одного из видов социального обеспечения	Задание 4	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Задание 5	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Подготовка документов для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Задание 6.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	4
		Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Задание 7.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Задание 8.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций	Задание 9.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	4
		Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Задание 10.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2

2	МДК 03.02. Психология социально- правовой деятельности	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Задание 11.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Задание 12.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
3	МДК 03.03. Психология социально- правовой деятельности	Ведение консультаций по телефону с учетом полученных знаний об особенностях данного вида коммуникации	Задание 13.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов	Задание 14.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	4
				Итого:	36

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 01. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Задание 1. Составление алгоритма действий участкового уполномоченного полиции при выявлении противоправного деяния

Условия выполнения задания:

Изучите Приказ МВД России от 31.12.2012 N 1166 (ред. от 08.09.2016) "Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции" и Приказ МВД России от 29 марта 2019 г. N 205 "О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом административном участке и организации этой деятельности" (Приложение N 1. Инструкция по исполнению участковым уполномоченным полиции служебных обязанностей на обслуживаемом административном участке).

Примерный алгоритм выполнения задания:

Составьте пошагово алгоритм действий участкового уполномоченного полиции при выявлении противоправного деяния, предусмотренного ст. 6.23 КоАП РФ.

Задание 2. Выделение стадий в регистрационном производстве по выдаче паспортов гражданам Российской Федерации

Условия выполнения задания:

Изучите признаки регистрационного производства.

Изучите Приказ МВД России от 16.11.2020 N 773 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации"

Примерный алгоритм выполнения задания:

Перечислите пошагово стадии в регистрационном производстве по выдаче паспортов гражданам Российской Федерации (в виде схемы).

Задание 3. Составление проекта трудового договора с использованием конструктора договоров

Условия выполнения задания:

Изучите содержание ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

Примерный алгоритм выполнения задания:

В справочно-правовой системе откройте конструктор договоров и пошагово составьте проект трудового договора.

Задание 4. Оформление приказов по трудовой деятельности

Условия выполнения задания:

Ознакомьтесь с ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Изучите образцы и формы первичных учетных документов

Примерный алгоритм выполнения задания:

В справочно-правовой системе откройте Формы первичных учетных документов и изучите образцы их оформления.

Исходя из практической ситуации скачайте форму соответствующего приказа и оформите его. Недостающие данные для заполнения придумайте самостоятельно.

Задание 5. Составление и оформление искового заявления (заявления по делам особого производства)

Условия выполнения задания:

Изучение формы и содержания (реквизитов) искового заявления (заявления по делам особого производства)

Ознакомление с образцами искового заявления (заявления по делам особого производства) в справочно-правовой системе

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Ознакомьтесь с реквизитами искового заявления и изучите бланк заявления.
2. Внимательно прочитайте всю информацию, изложенную в ситуации, чтобы составить целостное представление о ней.
3. Составьте исковое заявление с учетом требований ст.ст.131, 132 ГПК РФ

Задание 6. Составление и оформление заявления о выдаче судебного приказа

Условия выполнения задания:

Изучение формы и содержания заявления о выдаче судебного приказа

Ознакомление с образцами заявления о выдаче судебного приказа в справочно-правовой системе

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Ознакомьтесь с реквизитами заявления о выдаче судебного приказа.
2. Внимательно прочитайте всю информацию, изложенную в ситуации, чтобы составить целостное представление о ней.
3. Составьте заявление о выдаче судебного приказа с учетом требований ст.ст.124 ГПК РФ

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПМ 02. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Задание 1. Основные методы и положения правоохранительной деятельности

Условия выполнения задания:

1. Знакомство с основными методами и положениями правоохранительной деятельности.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительных органов.
2. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы.

Задание 2. Особенность организационной структуры управления

Условия выполнения задания:

1. Знакомство с особенностью организационной структуры управления

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Составление схем структуры правоохранительных органов.

Задание 3. Принципы развития и закономерности функционирования организации

Условия выполнения задания:

1. Знакомство с принципами развития и закономерностями функционирования организации.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Перечислить функции и компетенции различных правоохранительных органов.

Задание 4. Основные права и особенности правового регулирования деятельности правоохранительной организации

Условия выполнения задания:

1. Знакомство с основными правами и особенностями правового регулирования деятельности правоохранительной организации.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Проанализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов.
2. Проанализировать общие правила производства следственных действий; основания производства следственных действий.
3. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода

дома; протокол допроса свидетеля; 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.

4. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.

5. Разрешение спорных ситуаций и решение задач.

Задание 5. Приемы толкования уголовного закона и применение нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям

Условия выполнения задания:

1. Пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц.

2. Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц.

3. Определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса.

4. Формирование макета уголовного дела.

Задание 6. Выполнение поручений и заданий руководителя практики, связанных с профессиональной деятельностью. Дифференцированный зачет.

Условия выполнения задания:

1. Выполнение поручений и заданий руководителя практики.

2. Оформление дневника по практике, подготовка к защите.

3. Защита отчета.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Дать характеристику статистических информационных систем.

2. Заполнение дневника – отчета.

3. Оформление приложений.

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Задание 1. Определение понятия социального обеспечения по законодательству РФ

Условия выполнения задания:

1. Изучение понятия социального обеспечения по законодательству РФ.
2. Составление перечня основных нормативно-правовых актов, регулирующих социальное обеспечение, с учетом регионального компонента.
3. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Дать понятие социального обеспечения. Указать основные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.

Задание 2. Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета гражданина

Условия выполнения задания:

1. Изучение основ подготовки документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета граждан.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать основные нормативные документы, регулирующие порядок подготовки документов для постановки на индивидуальный учет, порядок подготовки документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета.
2. Перечислить перечень документов, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета граждан.

Задание 3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

Условия выполнения задания:

1. Изучение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать нормативно-правовые акты, регулирующие порядок назначения различных видов социального обеспечения и других мер социальной поддержки граждан.
2. Составить перечень документов, необходимых для назначения пенсии, пособий, компенсаций других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

Задание 4. Оформление документации по назначению одного из видов социального обеспечения

Условия выполнения задания:

1. Изучение особенности оформления документов по назначению одного из видов социального обеспечения.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Рассмотреть порядок оформления документов по назначению одного из видов социального обеспечения.
2. Изучить правила назначения выбранного вида социального обеспечения и порядок оформления документации.

Задание 5. Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

Условия выполнения задания:

1. Изучение порядка приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать как осуществляется разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей.

Задание 6. Подготовка документов для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

Условия выполнения задания:

1. Изучение порядка назначения перерасчета, перевода и корректировки пенсий.
2. Изучение порядка назначения пособий компенсаций и других социальных выплат и порядок оформления документов с использованием информационно-компьютерных технологий.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать порядок назначения перерасчета, перевода и корректировки пенсий; назначения пособий компенсаций и других социальных выплат и порядок оформления документов с использованием информационно-компьютерных технологий.
2. Указать программную комплексную систему индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе для назначения, перерасчета, индексации и корректировки размеров пенсии.

Задание 7. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат

Условия выполнения задания:

1. Изучение порядок формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать порядок формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
2. Проанализировать организацию хранения документов индивидуального (персонифицированного) учета.

Задание 8. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

Условия выполнения задания:

1. Изучение правил консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать вопросы по которым осуществляется разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей, привести примеры.

Задание 9. Применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций

Условия выполнения задания:

1. Изучение способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом вербальной и невербальной коммуникации.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций.

Задание 10. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии

Условия выполнения задания:

1. Изучение порядка поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать порядок ведение архивных дел в электронном и бумажном виде. Отобразить свою работу, количество переданных дел в архив.

Задание 11. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

Условия выполнения задания:

1. Изучение порядка выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать, каким способом осуществляется учет лиц, нуждающихся в социальной защите используя информационно-компьютерные технологии.

Задание 12. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

Условия выполнения задания:

1. Изучение порядка организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
2. Изучение технологий социальной работы для решения социальных проблем лиц в ТЖС.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать способы организации социальной работы с лицами и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Задание 13. Ведение консультаций по телефону с учетом полученных знаний об особенностях данного вида коммуникации

Условия выполнения задания:

1. Изучение порядка ведения консультаций по телефону с учетом полученных знаний об особенностях данного вида коммуникации.
2. Написание дневника за день.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать порядок ведения консультаций с учетом особенностей конкретного вида лиц. Привести примеры.

Задание 14. Организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов. Дифференцированный зачет.

Условия выполнения задания:

1. Изучение способов организации контакта с гражданами на основе этических норм и принципов.
2. Оформление дневника по практике, подготовка к защите.
3. Защита отчета.

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Указать основные нормы и правила этики делового общения и межкультурной коммуникации.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

Правоохранительные органы

Оснащённость оборудованием:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся.
- магнитно-маркерная учебная доска
- наглядные пособия
- бланковая документация
- нормативно-законодательные документы
- учебно-методическая документация;

Технические средства обучения: 1 ноутбук с установленным программным обеспечением Microsoft Office, Интернет, колонки, проектор и экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. 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, 2023. — 344 с.

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.

3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.

4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.

5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.

6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023

1. Право социального обеспечения : учебное пособие / Т.К. Миронова. — Москва : КноРус, 2016. — 312 с. ЭБС Бук

2. Право социального обеспечения : учебное пособие / М.О. Буянова, С.И. Кобзева, З.А. Кондратьева. — Москва : КноРус, 2016. — 476 с. ЭБС Бук

3. Право социального обеспечения : учебное пособие / Г.В. Сулейманова. — Москва : КноРус, 2016. — 344 с. — СПО. ЭБС Бук

4. Право социального обеспечения : учебник / В.П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2014. — 510 с. — Для ссузов. ЭБС Бук

5. Социальная психология / Ефимова Н. С., - М.: Форум, 2016.+ЭБС Знаниум

6. Социальная психология : учебное пособие / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. — Москва : КноРус, 2016. — 331 с. ЭБС Бук

7. Основы общей психологии : учебник / Н.С. Ефимова. — М. : ИД «ФОРУМ» :

ИНФРА-М, 2017. — 288 с. ЭБС Знаниум

8. Технология социальной работы : учебник / М.В. Фирсов, Е.Г. Студенова. — Москва : КноРус, 2016. — 344 с..

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

1. <http://www.openet.ru/> российский портал открытого образования
2. <http://www.edu.ru/> Федеральный портал «Российское образование»
3. <http://www.km.ru/literature/> электронная библиотека LIB.KM.ru
4. <http://www.mytests.ru/>
5. <http://www.Psychology.ru>
6. Справочно-правовая система «Гарант»
7. Справочно-правовая система «Консультант +»

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
5. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
7. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
8. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
9. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
10. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
11. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
12. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
13. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
14. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
15. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
16. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
17. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
18. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.
20. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
21. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
22. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
23. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
30. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
31. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
32. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
33. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
34. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
35. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
36. Гарант: справочно-правовая система.
37. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
38. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru. Справочные правовые системы: 1. «Консультант Плюс»

1. Всеобщая декларация прав человека (1948г.)
2. Декларация социального прогресса (1969 г.)
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (1966 г.)
4. Конвенция ООН о правах ребенка (1989 г.)
5. Конвенция № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения» (1952 г.).
6. Конвенция № 117 «Об основных целях и нормах социальной политики» (1962 г.).
7. Конвенция № 118 « О равноправии граждан страны и иностранцев и лиц без гражданства в области социального обеспечения» (1962 г.).
8. Конвенция № 157 « Об установлении международной системы сохранения прав в области социального обеспечения» (1982 г.).
9. Конвенция МОТ № 168 «О содействии занятости и защите от безработицы» (1988 г.)
10. Конвенция № 17 « О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве» (1925 г.).
11. Конвенция № 18 «О профессиональных заболеваниях» (1925 г.).
12. Конвенция № 44 «О безработице» (1934 г.).
13. Конвенция № 48 «О сохранении за мигрантами прав на пенсию» (1935 г.).
14. Конвенция № 69 «О медицинском обслуживании» (1944 г.).
15. Конвенция № 130 «О медицинской помощи и пособиях по болезни» (1969 г.).
16. Конвенция № 159 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (1983г.).
17. Европейская социальная хартия (пересмотренная) (1996 г.)
18. Конвенция Содружества независимых государств о правах и основных свободах человека
19. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
20. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998. №145-ФЗ.
21. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002. №138-ФЗ
22. "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015)

23. Федеральный закон от 01.04.1996. №27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
24. Федеральный закон от 21.11.2011. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
25. Федеральный закон от 16.07.1999. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»
26. Федеральный закон от 15.12.2001. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
27. Федеральный закон от 15.12.2001. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»
28. Федеральный закон от 30.12.2014. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации»
29. Федеральный закон от 27.07.2004. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
30. Федеральный закон от 07.11.2011 N 306-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат"
31. Федеральный закон от 19.07.2011 N 247-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
32. Федеральный закон от 17.07.1999. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»
33. Федеральный закон от 24.07.2009. №212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"
34. Федеральный закон от 10.12.1995. №195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации"
35. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"
36. Федеральный закон от 30.04.2008. №56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений"
37. Федеральный закон от 24.11.1995. №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"
38. Федеральный закон от 21.03.2005. №18-ФЗ "О средствах федерального бюджета, выделяемых пенсионному фонду РФ на возмещение расходов по выплате страховой части трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности и трудовой пенсии по случаю потери кормильца отдельным категориям граждан"
39. Федеральный закон от 10.01.2002. №2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне"
40. Федеральный закон от 19.05.1995. №81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"
41. Федеральный закон от 29.12.2006. №256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей"
42. Федеральный закон от 26.11.1998. №175-ФЗ "О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча"
43. Федеральный закон от 29.12.2006. №255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
44. Федеральный закон от 24.07.1998. №125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
45. "Федеральный закон от 03.12.2012. №228-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов"
46. Федеральный закон от 19.02.1993. №4528-1 "О беженцах"
47. Федеральный закон от 12.01.1996. №8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"

48. Федеральный закон от 05.04.2003. №44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи"
49. Федеральный закон от 03.12.2012 N 227-ФЗ "О потребительской корзине в целом по Российской Федерации"
50. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"
51. Федеральный Закон Российской Федерации от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»
52. Федеральный закон от 10.01.2002 N 2-ФЗ (ред. от 03.07.2016)"О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне".
53. Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 14.12.2015) "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"
54. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О полиции"
55. Федеральный закон от 29.11.2010. №326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"
56. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации»
57. Федеральный закон от 30.11.2011 N 360-ФЗ "О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений"
58. Федеральный закон от 04.06.2011 N 126-ФЗ (ред. от 02.07.2013) О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан"
59. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ (ред. от 23.05.2016) О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией"
60. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 03.07.2016) "О статусе судей в Российской Федерации"
61. Закон РФ от 19.02.1993. №4530-1 "О вынужденных переселенцах"
62. Закон РФ от 15.05.1991. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
63. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»
64. Закон РФ от 19.04.1991. №1032-1 "О занятости населения в РФ"
65. Указ Президента РФ от 20.09.2010 N 1141 (ред. от 19.05.2011) "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих"
66. Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 (ред. от 25.02.2003) "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"
67. Постановление Правительства РФ от 27.03.2012 N 236 "Об утверждении коэффициента индексации с 1 апреля 2012 г. социальных пенсий"
68. Постановление Правительства РФ от 12.11.2015 N 1223 "О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2016 год"
69. Постановление Правительства Р Ф от 15.06.2007 N 375 (ред. от 25.03.2013) "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
70. Постановление Правительства РФ от 29.12.2004 N 864 (ред. от 13.05.2016) "О порядке финансового обеспечения расходов по предоставлению гражданам государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг"

71. Постановление Правительства РФ от 07.09.2012 N 891 (ред. от 04.08.2015) «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (вместе с "Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы", "Правилами регистрации безработных граждан")
72. Постановление Правительства РФ от 17.10.2009 № 818 (ред. от 04.08.2015) «Об утверждении Правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих»
73. Постановление Правительства РФ от 20.08.2003. №512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи"
74. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 321 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации»
75. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»
76. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 95 ред. от 10.08.2016) «О порядке и условиях признания лица инвалидом»
77. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013) "О трудовых книжках"
78. Постановление Правительства РФ от 22 сентября 1993 г. N 941 «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, либо службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, учреждениях уголовно-исполнительной системы, и их семьям в Российской Федерации»
79. Постановление Правительства РФ от 16.04.2008 N 275 "О порядке предоставления информации, необходимой для назначения и выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, гражданам, имеющим право на получение этих пособий, а также органам, осуществляющим назначение и выплату указанных пособий"
80. Постановление Правительства РФ от 01.12.2005 N 713 (ред. от 25.03.2013) "Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска"
81. Постановление Правительства от 12 декабря 2007 г. № 862 «О правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий"
82. Постановление Правительства РФ от 13.12.2012 N 1299 "Об установлении коэффициента индексации размера ежемесячной страховой выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
83. Постановление Правительства РФ от 06.03.2013 N 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации»
84. Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2005 N 2347-р (ред. от 10.09.2014) «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду»
85. Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 г. №2122-1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (вместе с «Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)»)
86. Приказ Минтруда России от 11.10.2012 N 310н «Об утверждении Порядка организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы».
87. Приказ Минтруда России от 31.07.2015 N 528н (ред. от 27.01.2016) «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»

88. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2004 N 328 (ред. от 01.03.2012) «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан»
89. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1648н от 26.12.2011 «Об утверждении порядка расчета и подтверждения стажа государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих»
90. Приказ Минтруда России от 10.12.2012 N 580н (ред. от 14.07.2016) «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»
91. Закон Тюменской области от 05.11.2015 N 123 «О величине прожиточного минимума пенсионера в Тюменской области на 2016 год»
92. Закон Тюменской области от 28.12.2004 N 331 (ред. от 24.06.2016) «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»
93. Закон Тюменской области от 06.02.1997 N 72 (ред. от 08.12.2015) «О молодежной политике в Тюменской области»
94. Закон Тюменской области от 06.10.2000 N 205 (ред. от 23.09.2016) «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав в Тюменской области»
95. Закон Тюменской области от 07.05.1998 N 24 (ред. от 23.09.2016) «О защите прав ребенка»
96. Постановление Правительства Тюменской области от 11 сентября 2014 г. N 487-п «Об утверждении перечня иных обстоятельств, при наличии которых гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании» (с изменениями и дополнениями)
97. Постановление Правительства Тюменской области от 26 сентября 2014 г. N 497-п «О дополнительной мере социальной поддержки жертв политических репрессий»
98. Постановление Правительства Тюменской области от 25 февраля 2016 г. N 66-п «О единовременной выплате ко Дню участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф»
99. Постановление Правительства Тюменской области от 19.03.2008 N 82-п (ред. от 10.11.2015) «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования»
100. Постановление Правительства Тюменской области от 29 декабря 2012 г. N 583-п «Об утверждении порядка ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставления указанным гражданам жилых помещений»
101. Постановление Правительства Тюменской области от 10.10.2011 N 340-п (ред. от 26.07.2016) «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»
102. Постановление Правительства Тюменской области от 24.11.2009 N 328-п (ред. от 09.02.2015) «Об обеспечении детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, денежной компенсацией на приобретение продуктов питания при их временной передаче в семьи граждан»
103. Постановление Правительства РФ от 19.05.2009 N 432 (ред. от 10.02.2014) «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (вместе с «Правилами временной передачи детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»)
104. Постановление Правительства Тюменской области от 26 января 2009 г. N 18-п «О мерах по обеспечению реализации гарантий прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа на жилые помещения»
105. Постановление Правительства Тюменской области от 28 декабря 2010 г. N 385-п «Об утверждении Положения о департаменте социального развития Тюменской области»
106. Постановление Администрации Тюменской области от 20.12.2004 N 203-пк (ред. от 14.09.2015) «О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (вместе с

"Положением о мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей")

107. Постановление Администрации Тюменской области от 06.12.2004 N 159-пк (ред. от 18.03.2016) "О пособии на ребенка»

108. Распоряжение Правительства Тюменской области от 22 сентября 2015 года № 1516 –рп «Об утверждении Регионального плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Тюменской области до 2020 года»

109. Постановление Администрации Тюменской области от 06.12.2004 N 159-пк (ред. от 18.03.2016) "О пособии на ребенка»

36. Гарант: справочно-правовая система.

110. Консультант Плюс: справочно-правовая система.

111. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru. Справочные правовые системы: 1. «Консультант Плюс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Комплект оценочной документации

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

Для получения оценки по практике студент обязан представить следующий комплект отчетных документов:

- 1) Дневник (Приложение 1.1.);
- 2) Аттестационный лист (Приложение 1.2.);
- 3) Характеристика (Приложение 1.3.).

В случае прохождения учебной практики на базе предприятия вышеуказанные документы заверяются печатью соответствующего предприятия.

4.2. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики определяет студенту задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта.

Оценивание по практике осуществляется в виде дифференцированного зачета.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов по практике.

Код и наименование ПК и ОК	Требования к умениям	Формы контроля
ВД 01 ВД 1 Правоприменительная деятельность		
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умения: <ul style="list-style-type: none">- 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;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается дневник и ответы на вопросы.
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умения: <ul style="list-style-type: none">- оперировать юридическими понятиями и категориями;- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых,	

	гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умения: - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия, определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: - определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Умения: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	

<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности - презентовать бизнес-идею определять источники финансирования 	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли - и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	
<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>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения 	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), -понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) , писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	

Код и наименование ПК и ОК	Требования к умениям	Формы контроля
ВД 2 Правоохранительная деятельность		
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений.
ПК. 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	– 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.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается дневник и ответы на вопросы.
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	– определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	-владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. -умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	

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	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; - умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	
Код и наименование ПК	Требования к умениям	Формы контроля
ВД.3. 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.	Умения: - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается дневник и ответы на вопросы.
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.	Умения: - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.	
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.	Умения: - пользоваться компьютерными программами назначения, индексации, корректировки и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - составлять проекты решений о назначении, об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа.	
ПК 3.4. Осуществлять	Умения:	

<p>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 о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

наименование профессионального модуля

Специальность _____
Код и наименование специальности

Студента(ки) _____ курса _____ группы
форма обучения _____
(очная, заочная)

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

(наименование организации)

Срок практики с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

Дата	Тема	Вид деятельности (краткое содержание выполненной работы)	Результат	Оценка	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

Аттестационный лист

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику ПМ 01 Правоприменительная деятельность

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

полное наименование организации

Оценка сформированности профессиональных компетенций через виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе учебной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка сформированности профессиональных компетенций	
			«ДА»	«НЕТ»
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 			
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические 			

	проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;			
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.			

*** (ДА): 91-100% - «5» 76-90% - «4» 51-75% - «3» (НЕТ): до 50% - «2»

+ Низкий; + Средний; + Высокий.

Итоговая оценка по практике _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

должность / _____
подпись / расшифровка подписи

М.П.

С результатами прохождения учебной практики ознакомлен

подпись / _____
расшифровка подписи

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

Аттестационный лист

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности
40.02.04 Юриспруденция

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику
ПМ 02 Правоохранительная деятельность

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

полное наименование организации

Оценка сформированности профессиональных компетенций через виды и качество
выполнения работ

Профессиональные компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе учебной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка сформированности профессиональных компетенций	
			«ДА»	«НЕТ»
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. ПК. 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Основные методы и положения правоохранительной деятельности			
	Особенность организационной структуры управления			
	Принципы развития и закономерности функционирования организации			
	Основные права и особенности правового регулирования деятельности правоохранительной организации			
	Приемы толкования уголовного закона и применение нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям			
	Выполнение поручений и заданий руководителя практики, связанных с профессиональной деятельностью. Дифференцированный зачет			

*** (ДА): 91-100% - «5» 76-90% - «4» 51-75% - «3» (НЕТ): до 50% - «2»

Итоговая оценка по практике _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

должность

подпись

/ _____

расшифровка подписи

М.П.

С результатами прохождения учебной практики ознакомлен

подпись

/ _____

расшифровка подписи

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

Аттестационный лист

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности
40.02.04 Юриспруденция

код и наименование специальности

прошел(ла) учебную практику

ПМ 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

полное наименование организации

Оценка сформированности профессиональных компетенций через виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе учебной практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка сформированности профессиональных компетенций	
			«ДА»	«НЕТ»
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	Определение понятия социального обеспечения по законодательству РФ			
	Подготовка документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета гражданина			
	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.			
	Оформление документации по назначению одного из видов социального обеспечения			
	Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты			
	Подготовка документов для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии			
Осуществлять формирование и				

территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения	хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат			
	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты			
	Применение различных способов информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом правил вербальной и невербальной коммуникаций			
	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии			
	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии			
	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите			
	Ведение консультаций по телефону с учетом полученных знаний об особенностях данного вида коммуникации			
	Организация контакта с гражданами на основе этических правил, норм и принципов			

*** (ДА): 91-100% - «5» 76-90% - «4» 51-75% - «3» (НЕТ): до 50% - «2»

Итоговая оценка по практике _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

_____ / _____
должность

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

М.П.

С результатами прохождения учебной практики ознакомлен _____

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Выполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики
ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»

_____ (ФИО)
 группы _____
 специальность _____
 (код и наименование специальности)

проходившего(шей) учебную практику по профессиональному модулю

 (название профессионально модуля)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на базе: _____
 (название организации)

За время прохождения учебной практики зарекомендовал (а) себя

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, другое)

Приобрел (а) умения и практический опыт:

Освоил (а) вид деятельности:

Сформировал (а) профессиональные компетенции:

Сформировал (а) общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Учебную практику прошел (прошла) с оценкой

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
 от организации

_____ / _____
 должность подпись расшифровка подписи

М.П