

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.01.2024 11:46:08

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de83e8d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 5 от 20 декабря 2023 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ПДП.01 Производственная практика
(преддипломная)

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника юрист

Оглавление

1. Цели и задачи практики
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем производственной (преддипломной) практики
4. Содержание практики
5. Указание форм отчетности по практике
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
7. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
8. Условия реализации программы практики
9. Приложения

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) является одним из завершающих этапов освоения ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция и реализуется после завершения освоения студентами профессиональных модулей учебного плана специальности.

Программа производственной практики (преддипломной) является обязательным разделом ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Целями производственной практики (преддипломной) являются:

- углубление профессиональных знаний студентов;
- формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности компетенций, умений и навыков самостоятельной практической работы в сфере права.
- сбор исходных материалов для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме исследования.

Исходя из поставленных целей, производственная практика (преддипломная) решает следующие **задачи**:

- углубление первоначального практического опыта обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.
- сбор исходных материалов для отчета по производственной практике (преддипломной) и ВКР.

Способы и формы проведения производственной практики (преддипломной):

- 1) способ проведения – стационарный;
- 2) форма проведения – дискретно:
 - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.
- 3) тип практики – производственная (преддипломная)

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общие компетенции (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ВД	Правоохранительная деятельность
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
ВД	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты
ПК 3.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен обладать профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по избранной специальности:

Правоприменительная деятельность:

<i>Иметь практический опыт в:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере права - владения навыками приема граждан по вопросам в сфере права - владения навыками рассмотрения пакета документов
<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере права - осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов правового характера - вести документы и документооборот в юриспруденции
<i>Знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные правовые акты - теоретических вопросов правового характера - документы, регламентирующие вопросы общеправового характера

Правоохранительная деятельность:

<i>Иметь практический опыт в:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - реализации правового контроля за соблюдением положений отечественного законодательства систематизации нормативно-правовых документов, - регулирующих алгоритмы пресечения и предупреждения правонарушений - давать корректную юридическую оценку правонарушению и преступлению
<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применить правовые предписания для пресечения случаев нарушения правовых предписаний участниками общественных отношений

	<ul style="list-style-type: none"> - применять правовые нормы для пресечения и предупреждения правонарушений - проводить комплексный правовой анализ объективных и субъективных признаков преступлений и правонарушений
знать	<ul style="list-style-type: none"> - алгоритмов применения правовых норм в условиях нарушений нормативно-правовых предписаний - общих правовых алгоритмов пресечения и предупреждения правонарушений - особенностей определения подведомственности и подсудности

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> - информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам - владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг - владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - самостоятельно подготавливать документы в сфере социального обеспечения - реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
знать	<ul style="list-style-type: none"> - алгоритмов проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам социальной защиты - требований к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат - алгоритмов подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационные технологии - системы формирования баз данных

3. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Виды учебной работы	Объем часов	
	очная	
	Всего	4 сем.
ПДП. Производственная практика (преддипломная)	72 / 2 нед.	72 / 2 нед.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Место проведения практики.

Производственная практика (преддипломная) проводится в юрисдикционных органах и организациях, реализующих юридическую поддержку и обслуживание населения.

Производственная практика (преддипломная) организуется на основе договоров между вузом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель производственной практики (по профилю специальности) из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу индивидуального задания на производственную практику (преддипломную);
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом производственной практики (преддипломной) и освоением обучающимися программы производственной практики (преддипломной), беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, проходящие практику обязаны:

1. изучить программу практики;
2. полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
3. соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
4. составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета и организации;
5. подготовить отчет по практике по установленной форме;
6. представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Количество часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
1	Вводный инструктаж:	2	ОК 01 – ОК 9
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК 01 – ОК 9
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК 01 – ОК 9
1.3	Организационные вопросы	1	ОК 01 – ОК 9
2	Виды работ в организации:	68	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3

			ПК 3.1 – ПК 3.4
2.1	Ознакомление с организационной структурой юрисдикционного органа, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность территориального юрисдикционного органа, должностными инструкциями сотрудников, с планированием работы;	4	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.2	Вид деятельности «Правоприменительная деятельность»:	16	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.2.1	Организационно-правовая характеристика организации и учреждения		ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.2.2	Прием граждан и должностных лиц по вопросам правового характера, информирование населения, ведение базовой профилактической работы		ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.2.3	Составление проектов документов по поручению руководителя базы практики, подготовка пакетов документов по вопросам правового характера		ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.3	Вид деятельности: «Правоохранительная деятельность»	16	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.3.1	Прием и консультирование физических и юридических лиц по базовым правовым вопросам с использованием информационно-телекоммуникационных технологий		ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.3.2	Составление проектов документов по результатам проведенных консультаций, подготовка комплекта документов		ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.4	Вид деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»	32	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.4.1	Анализ основных направлений деятельности клиентской службы, основных функциональных обязанностей специалистов клиентской службы, содержания и последовательности выполняемых операций по приему документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсий, социальных выплат и доплат		ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
2.4.2	Прием граждан и представителей предприятий по вопросам пенсионного обеспечения; анализ документооборота при назначении, перерасчете пенсий, переводе с одного вида пенсии на другой, порядка формирования		ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4

	пенсионных дел, процедуры проверки подготовленных пенсионных дел		
3.	Заключительный этап. Студент осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.	2	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4
	ВСЕГО часов:	72	

5. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Студент по результатам выполнения индивидуального задания осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;
- приложение (при наличии).

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

Отчет об производственной практике (преддипломной) составляется в объеме от 10 страниц текста (без приложений). Сброшюрованный отчет представляется на рецензию руководителю практики.

Подготовка отчета должна осуществляться студентом систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком и индивидуальным заданием. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью готов.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств предназначен для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций, формируемых в результате прохождения производственной практики (преддипломной).

6.2. Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по производственной практики (преддипломной) представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Диф. зачет	Экзамен
4	-	-	+	-

6.3. Результаты прохождения обучающимися производственной практики (преддипломной), подлежащие оцениванию

Таблица 2

Общие компетенции (ОК):

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска и использования информации для выполнения профессиональной деятельности; - систематизация и обобщение необходимой информации для выполнения профессиональных задач; - эффективность применения информации для профессионального и личностного роста 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - работа с профессиональными программами СПС «КонсультантПлюс», СПС 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

	«ГАРАНТ»; - результативность применения ИКТ в профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности); - применять современную научно профессиональную терминологию; - определять траекторию профессионального развития и самообразования	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- эффективность общения и взаимодействия в коллективе и команде для достижения общих целей; - осознанность выполнения своих функций в коллективе и команде; - соблюдение принципов делового общения; - отсутствие конфликтов.	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соблюдение правил внутреннего распорядка; - демонстрация навыков делового общения, культуры поведения, взаимодействия с членами коллектива; - соблюдение принципов профессиональной этики.	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
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	- отсутствие правонарушений в период обучения; - повышение уровня правосознания и правовой культуры; - активность действий антикоррупционной направленности	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	- адекватность самоанализа и коррекции результатов; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением в условиях чрезвычайных ситуаций - построение выводов и	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

ситуациях	разработка рекомендаций в условиях чрезвычайных ситуаций	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> - готовность сохранять и укреплять здоровье посредством использования средств физической культуры; - готовность поддерживать уровень физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной) (преддипломной) практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> – отслеживание изменений в законодательной базе; – полнота анализа нормативных правовых актов - коррекция собственной деятельности в условиях изменения законодательства. 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность анализа действующего законодательства; - результативность информационного поиска нормативных правовых актов с использованием информационно-компьютерных технологий; - обоснованность и аргументированность даваемой интерпретации при толковании нормативных правовых актов 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - полнота предоставления информации гражданам по вопросам применения законодательных актов в устной и письменной форме; - соблюдение принципов ведения деловой беседы, норм этики при приеме граждан; - грамотность разрешения конфликтных ситуаций с учетом личностных особенностей граждан, в соответствии с методикой Томаса -Килмена 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

<p>ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проверка документов, в соответствии с действующим законодательством; - полнота выявления недостающих документов; - точность определения сроков предоставления недостающих документов 	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять реализацию правового контроля за соблюдением положений отечественного законодательства - применять правовые предписания для пресечения случаев нарушения правовых предписаний участниками общественных отношений 	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять алгоритмы систематизации нормативно-правовых документов, регулирующих алгоритмы пресечения и предупреждения правонарушений - применять правовые нормы для пресечения и предупреждения правонарушений 	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p>	<ul style="list-style-type: none"> - давать корректную юридическую оценку правонарушению и преступлению - проводить комплексный правовой анализ объективных и субъективных признаков преступлений и правонарушений 	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 3.1 Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий; - соблюдение правил учёта, хранения письменных обращений граждан; - составление проектов решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении 	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)</p>

	<p>услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание консультационной помощи гражданам и представителям юридических лиц; - доступность и грамотность рекомендаций потребителю в устной и письменной форме, в соответствии с этическими нормами; - аргументированность профессиональной позиции при консультировании граждан 	
<p>ПК 3.2 Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проверка документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обеспечения; - полнота выявления недостающих документов; - точность определения сроков предоставления недостающих документов, в соответствии с регламентами учреждений социальной поддержки населения обеспечения Самарской области 	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 3.3 Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, с использованием информационно-компьютерных технологий; - точность перерасчета, перевода, корректировки страховых пенсий, накопительной пенсии и государственных пенсий, с использованием информационно-компьютерных технологий; - соблюдение условий назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения, в соответствии 	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)</p>

	с законодательством, с использованием информационно-компьютерных технологий;	
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	<ul style="list-style-type: none"> - принятие документов для оформления пенсионных дел, дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти; - оформление пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат, в соответствии с перечнем документов для оформления пенсионных дел и дел получателей пособий; - хранение дел получателей пенсий, пособий и других выплат в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

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

Шкала и критерии оценивания

Промежуточная аттестация позволяет оценить сформированность компетенций.

Процедура: формой аттестации по итогам производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет с оценкой, который проводится в виде защиты студентом отчета по практике.

Содержание: аттестация проводится на основе контрольных вопросов по разделам (этапам) практики, которые выделены в графике прохождения практики в соответствии с настоящей программой.

Таблица 3

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Сформированность компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3	Компетенции сформированы

	<p>высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; – студент демонстрирует полные ответы по всем вопросам, относящимся к прохождению практики в кредитной организации. 	ПК 3.1 – ПК 3.4	
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; – студент демонстрирует полные ответы по большинству вопросов, относящихся к прохождению практики в конкретной организации. 	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4	Компетенции сформированы
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование 	ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4	Компетенции сформированы

	<p>материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; – студент демонстрирует ответы по отдельным вопросам, относящимся к прохождению практики в конкретной организации. 		
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; – нет ответов на вопросы, относящихся к прохождению практики в конкретной организации. 	<p>ОК 01 – ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.4</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и характеристики преподавателя - руководителя практики. Практика завершается защитой отчета с оценкой.

Результаты защиты вносятся преподавателем – руководителем практики в аттестационный лист.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

8.1. Для реализации программы практики предусмотрены следующие специальные помещения:

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

8.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

8.2.1. Электронные издания

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533501>

Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.]; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12126-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531843>

Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16766-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531668>

Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.]; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16478-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531143>

Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511600>

8.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Официальный сайт Пенсионного Фонда Российской Федерации <https://pfr.gov.ru/>

8.2.3. Дополнительные источники

Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16064-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530366>

Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П.

8.3 Обязательное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

8.4. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Деканат ФСППО

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

Руководитель практики от университета
преподаватель

(должность)

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от организации

(должность, наименование организации)

_____/_____/

М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

**Индивидуальное задание на ПДП Производственную практику (преддипломную)
(по профилю специальности)
(вид)**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки/специальность	
Образовательная программа/специализация	
Группа	
Вид практики	ПДП Производственная практика (преддипломная)
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Содержание индивидуального задания	
Перечень заданий (мероприятий) практики, отражающих содержание практики	Планируемые результаты практики (компетенции в соответствии с учебным планом: шифр и содержание)
С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен	

Задание принял*:

_____/_____/

* Подпись обучающегося, фамилия полностью, инициалы (в скобках) ставится перед началом практики.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____, обучающийся
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
_____ курса очной формы обучения факультета СППО
(наименование)
по направлению подготовки/специальности _____
проходил ПДП Производственную практику (преддипломную)
(указать вид практики)

(полное наименование профильной организации, структурного подразделения)
с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

За указанный период времени обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проявил себя, как _____

(приводятся данные, характеризующие обучающегося: уровень его теоретической подготовки, деловые и нравственные качества и т.п.)

В ходе прохождения практики соблюдены правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, сформированы на достаточном уровне.

(достаточном/недостаточном)

Оценка руководителя практики от профильной организации _____

Руководитель практики от профильной организации

(должность) _____ (подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)

М.П.

Оценка руководителя практики от Университета _____

Руководитель практики от Университета

Преподаватель _____ / _____ /
(должность) _____ (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.