

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: Врио ректора ФГОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 16.01.2024 11:45:37
Уникальный программный ключ:
b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de3ae0d

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 УП.03.01 Учебная практика

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Самара 2023

Оглавление

1. Цели и задачи практики
2. Количество часов, отводимое на практики профессионального модуля ПМ.03
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Организация и содержание практики
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике (по профилю специальности)
6. Условия реализации программы учебной практики
7. Приложение

1. Цели и задачи практики

Рабочая программа учебной практики для специальности 40.02.04 Юриспруденция 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.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Цели практики:

- углубление профессиональных знаний студентов;
- формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности компетенций, умений и навыков самостоятельной практической работы в сфере права.

Задачи практики

1. Ознакомление со сферой будущей профессиональной деятельности обучающихся по избранной специальности;

2. Осуществление практико-ориентированного подхода.

3. Освоение общих и профессиональных компетенций.

Способы и формы проведения учебной практики:

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;

- по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

3) тип практики - учебная.

2. Количество часов, отводимое на практики профессионального модуля

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

УП.03.01 Учебная практика – 36 часов.

Продолжительность – 1 неделя,

Время проведения – 2 семестр.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

В результате прохождения учебной практики по ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты студент должен обладать умениями, знаниями и первоначальным практическим опытом по основному виду профессиональной деятельности:

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

4. Организация и содержание практики

4.1. Организация работы студентов на практике

Учебная практика проводится в учебной лаборатории.

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

Руководитель практики обязан:

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

Студенты, проходящие практику обязаны:

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

4.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
	1		2
	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	36	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
1	Вводный инструктаж:	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9
1.3	Организационные вопросы	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9
2	Занятия в лаборатории	34	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.1	Анализ действующего законодательства в области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.2	Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; систем государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов и учреждений Пенсионного Фонда Российской Федерации;	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.3	Организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов ПФР;	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.4	Изучение порядка обращения граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.5	Изучение порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.6	Федеральные, региональные, муниципальные	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3,

	программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение		ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.7	Изучение алгоритма выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.8	Изучение процедуры направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.9	Изучение кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации. Понятие профессиональной тайны.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.10	Изучение передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного Фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.11	Изучение документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.	3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
2.12	Правовые основы защиты служебной тайны. Допуск к служебной тайне.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

4.3. Методические рекомендации по составлению отчета

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

Отчет должен содержать:

развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой практики с указанием нормативных актов, регулирующих соответствующий вопрос соответствующего этапа.

В отчёт по учебной практике входят:

1. Индивидуальное задание по практике (см. Приложение).
2. Отчет по практике
3. Характеристика (см. Приложение)

Отчет по учебной практике начинается с введения, в котором студент указывает:

- сроки прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики.

Основная часть отчета раскрывает вопросы, соответствующие содержанию программы практики и сопровождающиеся подборкой необходимых образцов документов

и других материалов.

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает знания и умения, полученные им в процессе прохождения учебной практики.

Далее следует список источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов).

В приложениях к отчету размещаются различные материалы, собранные в ходе практики (документы, , организационная структура, штатное расписание и т.д.).

В основном тексте отчета на каждый из приложенных документов должны быть сделаны ссылки, указывающие, для какой цели используется тот или иной документ и какие особенности оформления он имеет.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на листах бумаги формата А4, в формате MS Word.

Стиль текста отчета: шрифт набора – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, обычный, с выравниванием по ширине страницы, межстрочный интервал -1,5. Поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм.

Абзацный отступ - 1,25 см. Разрядка текста исключается.

Текст отчета и литература печатаются строчными буквами без выделения жирным, курсивом и подчеркивания.

В тексте допускаются рисунки, таблицы (не сканированные, вставленные в программе Word или Excel).

Отчет об учебной практике 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.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

5.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

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

5.2 Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточного контроля по учебной практике ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Комплексный дифф. зачет*	Экзамен
4	-	-	+	-

*Комплексный дифференцированный зачет включает:

- Учебная практика УП.03.01. профессионального модуля ПМ.03. «Обеспечение

- реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»
- Производственная практика ПП.03.01. профессионального модуля ПМ.03. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

5.3 Результаты прохождения обучающимися учебной практики, подлежащие оцениванию

Таблица 2

Общие компетенции:

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 учебной практике
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 «ГАРАНТ»; - результативность применения ИКТ в профессиональной деятельности 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	<ul style="list-style-type: none"> - использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности); - применять современную научно профессиональную терминологию; - определять траекторию профессионального развития и 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике

различных жизненных ситуациях	самообразования	
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 учебной практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– 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 учебной практике

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	- 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 услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; - оказание консультационной помощи гражданам и представителям юридических лиц; - доступность и грамотность рекомендаций потребителю в устной и письменной форме, в соответствии с этическими	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике

	<p>нормами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 учебной практике</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 с законодательством, с использованием информационно-компьютерных технологий; 	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике</p>

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

Промежуточная аттестация позволяет оценить степень выраженности

(сформированности) компетенций.

Процедура: формой аттестации по итогам учебной практики 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

Шкала оценивания выполнения работ в ходе учебной практики

Оценка	Критерии оценки
отлично	Демонстрирует полные ответы по всем вопросам, относящимся к прохождению практики в кредитной организации. Все требования, предъявляемые к прохождению учебной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
хорошо	Демонстрирует полные ответы по большинству вопросов, относящихся к прохождению практики в конкретной организации. Все требования, предъявляемые к прохождению учебной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
удовлетворительно	Демонстрирует ответы по отдельным вопросам, относящимся к прохождению практики в конкретной организации. Большинство требований, предъявляемых к прохождению учебной практики, выполнены. Отчет предоставлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.
неудовлетворительно	Нет ответов на вопросы, относящихся к прохождению практики в конкретной организации. Многие требования, предъявляемые к прохождению учебной практики, не выполнены. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям.

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.

Критерии оценки аттестационного листа

№ п/п	Критерии оценки	
-------	-----------------	--

1.	Виды и объемы работ	Соответствует/ Не соответствует
2.	Сроки прохождения практики	Соблюдены/ Не соблюдены
3.	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Выполнено в полном объеме в соответствии с заданием и календарным графиком/ Выполнено в неполном объеме в соответствии с заданием и календарным графиком, отсутствуют выполненные задания/ Частично выполнены задания и соблюден календарный график/ Не

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Для реализации программы практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет права социального обеспечения, мастерская информационных ресурсов по правам граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, Лаборатория технических средств обучения, оснащенная оборудованием, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, актовый зал, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

6.2.1. Электронные издания

Вилкова, Т. Ю. Судоустройство 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>

6.2.2. 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/>

6.2.3. 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. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531631>

6.3 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)

6.4. 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).

Приложение 2.

**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

Задание на практику

<i>ФИО студента</i>	
<i>Курс</i>	
<i>Форма обучения</i>	
<i>Специальность</i>	
<i>Институт/факультет</i>	
<i>Группа</i>	
<i>Вид практики</i>	Учебная
<i>Способ проведения практики</i>	Стационарная
<i>Форма проведения практики</i>	Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
<i>Тип практики</i>	Учебная
<i>Место прохождения практики</i>	Учебная лаборатория
<i>Период прохождения практики</i>	С « <u> </u> » _____ по « <u> </u> » _____
<i>Руководитель практики от Университета</i>	
Содержание индивидуального задания	
Планируемые результаты практики <i>(приводится перечень и наименование компетенций в соответствии с ФГОС СПО, для профессиональных компетенций указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)</i>	
Код компетенции	Вид профессиональной деятельности

<i>Задание составил (руководитель от Университета)</i>	_____/_____ «__»_____
<i>Задание принял (обучающийся)</i>	_____/_____ «__»_____

Характеристика руководителя практики от Университета

<i>ФИО студента</i>	
<i>Курс</i>	
<i>Форма обучения</i>	
<i>Специальность</i>	
<i>Институт/факультет</i>	
<i>Группа</i>	
<i>Вид практики</i>	Учебная
<i>Способ проведения практики</i>	Стационарная
<i>Форма проведения практики</i>	Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
<i>Тип практики</i>	Учебная
<i>Место прохождения практики</i>	Учебная лаборатория
<i>Период прохождения практики</i>	С « » _ по « »
<i>Руководитель практики от Университета</i>	

№ п/п	Критерии оценки	
1.	Дневник по практике	Выполнено/ Не выполнено ¹
2.	Сроки прохождения практики	Соблюдены/ Не соблюдены
3.	Содержание практики	Соответствует/ Не соответствует требованиям ОПОП СПО
4.	Формы отчетности по практике	Представлены/Представлены частично/Не представлены

Руководитель практики _____

¹ Верное подчеркнуть