

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

СОГЛАСОВАНО

КГКУ «Управление социальной защиты  
населения по г. Барнаулу»  
Заместитель начальника управления

\_\_\_\_\_ Е.А. Винтер

«22» апрель 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебно-методической работе  
Алтайского филиала  
Финуниверситета

\_\_\_\_\_ Е.В. Сильченко

«23» апрель 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

По специальности 40.02.04 Юриспруденция

Барнаул – 2025 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

Организация – партнер: Краевое государственное казённое учреждение «Управление социальной защиты населения по г. Барнаулу»

**Разработчик:**


Шевелёв С.Ю., кандидат экономических наук, доцент Алтайского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

**Рецензенты:**

Кузеванова О.М., кандидат педагогических наук, доцент Алтайского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Алтайского филиала

протокол №4 от «21» апреля 2025 г.

Председатель ПЦК Алтайского филиала  И.П. Маряхина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) .....	4
2. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) .....	10
3. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности) .....	17
4. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности).....	18

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности):

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта), общих и профессиональных компетенций в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основному виду деятельности «Правоприменительная деятельность» в соответствии с ФГОС СПО.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 правовой и 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<b>ВД 1</b>	Правоприменительная деятельность
<b>ПК 1.1</b>	Осуществлять профессиональное толкование норм права
<b>ПК 1.2</b>	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
<b>ПК 1.3</b>	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
<b>ВД 2</b>	Правоохранительная деятельность
<b>ПК 2.1.</b>	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
<b>ПК 2.2</b>	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
<b>ПК 2.3.</b>	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
<b>ВД 3</b>	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
<b>ПК 3.1.</b>	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
<b>ПК 3.2</b>	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.
<b>ПК 3.3.</b>	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
<b>ПК 3.4.</b>	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 предоставления услуг государственного социального обеспечения.

1.1.3. В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности студент должен:

<b>Вид деятельности - правоприменительная деятельность</b>	
<b>Иметь практический опыт</b>	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
<b>уметь</b>	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

	<p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>
<b>знать</b>	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
<b>Вид деятельности - правоохранительная деятельность</b>	
<b>Иметь практический</b>	<p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p>

<b>опыт</b>	<p>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</p>
<b>уметь</b>	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;  разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;  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;  определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;  составлять уголовно-процессуальные документы;  решать задачи по квалификации преступлений</p>
<b>знать</b>	<p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;  основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;  основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;  признаки состава преступления;  стадии уголовного судопроизводства;  правовое положение участников уголовного судопроизводства;  формы и порядок производства предварительного расследования;  процесс доказывания и его элементы;  меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;  правила проведения следственных действий;  основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;  особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;  производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;  особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>
<p>Вид деятельности - обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	
<b>Иметь практический опыт</b>	<p>информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;  приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;  формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;  подготовки проектов решений об установлении (отказе в</p>

	<p>установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.</p>
<p><b>уметь</b></p>	<p>информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы</p>

	делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
<b>знать</b>	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения; порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; государственные стандарты социального обслуживания; административные регламенты в области социального обеспечения; основные понятия общей психологии, основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; ос основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности):

Всего часов – 180, в том числе:

в рамках освоения ПМ 01 – 36 ч.

в рамках освоения ПМ 02 – 72 ч.

в рамках освоения ПМ 03 – 72 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

## ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, коды профессиональных и общих компетенций	Виды работ	Объём в часах
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	<b>36</b>
МДК 01.01	Административный процесс	12
ПК 1.1. – ПК 1.3. ОК 01-07, 09	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ административного законодательства: Изучение актуальных норм и актов, регулирующих административный процесс, с акцентом на изменения и новшества.</li> <li>2. Подготовка административных документов: Составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов, необходимых для административного производства.</li> <li>3. Изучение структуры административных органов: Анализ организации и функционирования различных государственных и муниципальных органов, занимающихся административными делами.</li> <li>4. Наблюдение за административными заседаниями: Участие в заседаниях административных комиссий или других органов, анализ их работы и принятия решений.</li> <li>5. Исследование правоприменительной практики: Анализ конкретных дел, рассмотренных в административном порядке, выявление тенденций и проблем.</li> <li>6. Опрос участников административного процесса: Проведение опросов среди должностных лиц, адвокатов или граждан для выяснения их мнений о работе административных органов.</li> <li>7. Подготовка обзора судебной практики: Изучение решений судов по административным делам, анализ их влияния на правоприменение</li> <li>8. Изучение международного опыта: Сравнительный анализ административных процессов в других странах, выявление успешных практик.</li> <li>9. Разработка рекомендаций по улучшению административного процесса: На основе проведенного анализа предложить пути оптимизации работы административных органов.</li> <li>10. Изучение роли адвоката в административном процессе: Исследование функций и задач адвоката при представлении интересов граждан в административных делах.</li> <li>11. Анализ механизмов обжалования действий (бездействий) органов власти: Изучение процедур обжалования решений и действий административных органов.</li> <li>12. Подготовка аналитической записки по</li> </ol>	

	<p>актуальным проблемам административного процесса: Выявление и анализ существующих проблем в данной области.</p> <p>13. Изучение прав граждан в административном процессе: Анализ прав и обязанностей участников административного производства.</p> <p>14. Сравнительный анализ административного процесса и других процессов (уголовного, гражданского): Выявление ключевых отличий и особенностей.</p> <p>15. Подготовка материалов для семинаров или лекций: Разработка учебных материалов по теме административного процесса для студентов или коллег.</p> <p>16. Исследование роли государственного служащего в административном процессе: Анализ функций и ответственности государственных служащих при принятии решений.</p> <p>17. Разработка проекта нормативного акта: Создание проекта закона или подзаконного акта, регулирующего отдельные аспекты административного процесса.</p> <p>18. Изучение судебной практики по делам об административных правонарушениях: Анализ решений судов по делам о нарушениях административного законодательства.</p>	
МДК 01.02 Трудовое право		12
<p>ПК 1.1. – ПК 1.3. ОК 01-07, 09</p>	<p>1. Анализ трудового законодательства: Изучение действующих норм и актов, регулирующих трудовые отношения, с акцентом на изменения и новшества.</p> <p>2. Подготовка трудовых договоров: Составление образцов трудовых договоров с учетом различных условий труда и специфики профессий.</p> <p>3. Изучение структуры трудовых отношений: Анализ основных элементов трудовых отношений, включая права и обязанности сторон.</p> <p>4. Наблюдение за процессом заключения трудовых договоров: Участие в процессе подписания трудовых договоров и ознакомление с документацией.</p> <p>5. Исследование правоприменительной практики: Анализ судебных дел, связанных с трудовыми спорами, выявление тенденций и проблем.</p> <p>6. Опрос работников и работодателей: Проведение опросов для выяснения мнений о трудовых отношениях и условиях труда.</p> <p>7. Подготовка обзора изменений в трудовом законодательстве: Изучение новых норм и их</p>	

	<p>влияния на трудовые отношения.</p> <p>8. Изучение прав работников в области охраны труда: Анализ прав и обязанностей работодателя и работника в сфере охраны труда.</p> <p>9. Разработка рекомендаций по улучшению условий труда: На основе проведенного анализа предложить пути оптимизации условий труда.</p> <p>10. Анализ механизмов разрешения трудовых споров: Изучение процедур разрешения споров между работниками и работодателям</p> <p>11. Изучение роли профсоюзов в трудовых отношениях: Исследование функций профсоюзов и их влияние на защиту прав работников.</p> <p>12. Подготовка аналитической записки по актуальным проблемам трудового права: Выявление и анализ существующих проблем в данной области.</p> <p>13. Сравнительный анализ трудового права разных стран: Выявление ключевых отличий и особенностей трудового законодательства в разных юрисдикциях.</p> <p>14. Подготовка материалов для семинаров или лекций: Разработка учебных материалов по теме трудового права для студентов или коллег.</p> <p>15. Исследование роли работодателя в трудовых отношениях: Анализ функций и ответственности работодателя при заключении и исполнении трудового договора.</p> <p>16. Разработка проекта внутреннего распорядка предприятия: Создание документа, регулирующего режим работы и правила поведения на предприятии.</p> <p>17. Изучение практики увольнений и сокращений: Анализ процедур увольнения работников, включая законные основания и порядок.</p> <p>18. Анализ вопросов дискриминации на рабочем месте: Исследование случаев дискриминации по различным признакам и меры по их предотвращению.</p> <p>19. Подготовка отчета о проведенном исследовании: Составление итогового отчета по результатам практики с выводами и рекомендациями.</p>	
МДК 01.03 Гражданский процесс		12
ПК 1.1. – ПК 1.3. ОК 01-07, 09	<p>1. Анализ гражданского процессуального законодательства: Изучение основных норм и актов, регулирующих гражданский процесс, с акцентом на изменения и новшества.</p> <p>2. Изучение структуры гражданского процесса:</p>	

	<p>Анализ этапов гражданского процесса, включая подачу иска, подготовку дела к судебном разбирательству и вынесение решения.</p> <p>3. Подготовка искового заявления: Составление образца искового заявления по конкретному делу, включая необходимые реквизиты и обоснования.</p> <p>4. Наблюдение за судебными заседаниями: Участие в судебных заседаниях для изучения практики ведения дел и работы судей.</p> <p>5. Изучение правоприменительной практики: Анализ судебных решений по гражданским делам, выявление тенденций и проблем в правоприменении.</p> <p>6. Подготовка отзывов на иски: Составление образцов отзывов для ответчиков на иски.</p> <p>7. Исследование вопросов доказательства в гражданском процессе: Анализ роли доказательств, их видов и способов представления в суде.</p> <p>8. Изучение порядка обжалования судебных решений: Анализ процедур апелляции и кассации, а также их особенностей.</p> <p>9. Подготовка аналитической записки по актуальным проблемам гражданского процесса: Выявление и анализ существующих проблем в области гражданского судопроизводства.</p> <p>10. Анализ механизмов альтернативного разрешения споров: Изучение медиации, арбитража и других способов разрешения споров вне суда.</p> <p>11. Сравнительный анализ гражданского процесса в разных странах: Выявление ключевых отличий и особенностей гражданского процессуального законодательства в различных юрисдикциях.</p> <p>12. Разработка рекомендаций по улучшению работы судов: На основе проведенного анализа предложить пути оптимизации работы судебной системы.</p> <p>13. Изучение роли адвоката в гражданском процессе: Анализ функций и ответственности адвоката при представлении интересов клиентов в суде.</p> <p>14. Подготовка материалов для семинаров или лекций: Разработка учебных материалов по теме гражданского процесса для студентов или коллег.</p> <p>15. Анализ вопросов исполнения судебных</p>	
--	--	--

	<p>решений: Исследование порядка исполнения решений судов, включая меры принудительного исполнения.</p> <p>16. Подготовка отчета о проведенном исследовании: Составление итогового отчета по результатам практики с выводами и рекомендациями.</p> <p>17. Исследование прав сторон в гражданском процессе: Анализ прав и обязанностей истца, ответчика и третьих лиц в ходе судебного разбирательства.</p>	
<b>ПМ.02 Правоохранительная деятельность</b>		<b>72</b>
<b>МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы</b>		<b>24</b>
<p>ПК 2.1. – ПК 2.3. ОК 01-06, 09</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ структуры судебной системы: Исследование организации и функционирования судебной системы в стране, включая различные уровни судов и их компетенцию.</li> <li>2. Изучение деятельности правоохранительных органов: Анализ работы конкретного правоохранительного органа (например, полиции, прокуратуры) с акцентом на его функции, задачи и взаимодействие с другими органами.</li> <li>3. Подготовка процессуальных документов: Составление различных документов, таких как заявления, жалобы, протоколы и другие процессуальные акты, используемые в судебной практике.</li> <li>4. Участие в судебных заседаниях: Наблюдение за судебными процессами, анализ работы судей, адвокатов и прокуроров, составление отчета о проведенных заседаниях.</li> <li>5. Исследование правоприменительной практики: Анализ конкретных дел, рассмотренных судами, с целью выявления тенденций и проблем в правоприменении.</li> <li>6. Опрос участников судебного процесса: Проведение опросов среди судей, адвокатов или сотрудников правоохранительных органов для выяснения их мнений о проблемах и перспективах судебной системы.</li> <li>7. Подготовка обзора законодательства: Исследование изменений в законодательстве, касающемся судостроительства и правоохранительных органов, и их влияние на практику.</li> <li>8. Изучение международного опыта: Сравнительный анализ судебных систем других стран, выявление успешных практик и возможных путей их адаптации в отечественной</li> </ol>	

	системе.	
<b>МДК 02.02 Уголовный процесс</b>		<b>24</b>
ПК 2.1. – ПК 2.3. ОК 01-06, 09	<p>1. Анализ уголовного дела: Изучение реального уголовного дела, включая материалы следствия, обвинительное заключение и судебные акты. Подготовка отчета с выводами о соблюдении процессуальных норм.</p> <p>2. Составление процессуальных документов: Подготовка различных процессуальных документов, таких как жалобы, ходатайства, обвинительные акты и протоколы допроса.</p> <p>3. Участие в судебных заседаниях: Наблюдение за судебными процессами, анализ действий сторон (обвинения и защиты), составление отчета о процессе.</p> <p>4. Исследование правоприменительной практики: Анализ практики применения уголовного законодательства на примере конкретных случаев или статистических данных.</p> <p>5. Опрос участников уголовного процесса: Проведение опросов (с согласия) адвокатов, прокуроров, судей или других участников процесса для выяснения их мнений о текущих проблемах в уголовном процессе.</p> <p>6. Подготовка обзора законодательства: Исследование изменений в уголовном законодательстве за определенный период и их влияние на практику.</p> <p>7. Кейс-стадии: Разработка и представление кейсов на основе реальных уголовных дел с акцентом на ключевые процессуальные моменты и проблемы.</p> <p>8. Изучение международного опыта: Анализ уголовного процесса в другой стране, сравнение с отечественным законодательством, выявление плюсов и минусов различных систем</p>	
<b>МДК 02.03 Уголовное право</b>		<b>24</b>
ПК 2.1. – ПК 2.3. ОК 01-06, 09	<p>1. Анализ судебной практики: Изучение и анализ дел, связанных с уголовными преступлениями, рассмотренными в судах. Это может включать обзор решения судов, выявление тенденций и особенностей применения уголовного законодательства.</p> <p>2. Исследование уголовного дела: Проведение анализа конкретного уголовного дела, включая сбор и систематизацию материалов, изучение обвинительного акта, протоколов допросов и других документов.</p> <p>3. Подготовка юридических заключений: Составление заключений по вопросам</p>	

	<p>применения норм уголовного права в конкретных ситуациях, например, по делам о преступлениях против личности или собственности.</p> <p>4. Работа с потерпевшими и обвиняемыми: Участие в консультациях с потерпевшими или обвиняемыми, помощь в подготовке документов и сборе информации для защиты или обвинения.</p> <p>5. Изучение законодательства: Анализ изменений в уголовном законодательстве, подготовка обзоров по новым законам и их влиянию на правоприменительную практику.</p> <p>6. Участие в судебных заседаниях: Наблюдение за судебными процессами, изучение работы судей, адвокатов и прокуроров в реальных условиях, что поможет лучше понять практическое применение уголовного права.</p>	
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		72
<b>МДК 03.01 Право социального обеспечения</b>		24
ПК 1.1. – ПК 1.3. ОК 01-07, 09	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исчисление трудового стажа.</li> <li>2. Назначение страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца.</li> <li>3. Назначение пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</li> <li>4. Назначение государственных пособий гражданам, имеющим детей.</li> <li>5. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.</li> <li>6. Работа с пакетом документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат.</li> </ol>	
<b>МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан</b>		24
ПК 1.1. – ПК 1.3. ОК 01-07, 09	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информирование на приеме и консультировании субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.</li> <li>2. Формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставление услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</li> <li>3. Подготовка проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</li> </ol>	

	3. Осуществление формирования и ведения 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.	
<b>МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности</b>		<b>24</b>
ПК 1.1. – ПК 1.3. ОК 01-07, 09	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы.</li> <li>2. Объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста.</li> <li>3. Правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг).</li> <li>4. Давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения.</li> <li>5. Следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности.</li> <li>6. Характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины.</li> </ol>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого		<b>180</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие рабочего места обучающегося по месту прохождения практики, которое соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть общими и профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой.

На основе договора № б/н о практической подготовке обучающихся ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ» от 23.04.2025 (срок действия 5 лет с возможностью пролонгации) основной базой практики

для студентов, обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция является Краевое государственное казённое учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу» Административное здание (литер А) Алтайский край, г. Барнаул, ул. Короленко, 67, Кабинет №8, БТИ №8, 2 этаж, 182 кв.м.

Условия проведения практики: рабочее место в офисном помещении совместно с руководителем по месту производственной практики (по профилю специальности) или другими специалистами внутреннего структурного подразделения:

- специализированная мебель: столы – 20, стулья - 20, шкафы – 8, стеллажи – 6;

- технические средства: компьютеры – 27, принтеры МФУ – 5 шт.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов производственной практики (по профилю специальности) осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
ПМ 01 Правоприменительная деятельность	Наблюдение за

<p>Практический опыт:  осуществления профессионального толкования норм права;  в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;  подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Уметь:  оперировать юридическими понятиями и категориями;  анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;  анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;  применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;  разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;  характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;  сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;  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;  составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>деятельностью обучающегося на производственной практике (по профилю специальности), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).  Защита отчета по практике.</p>
<p>ПМ 02 Правоохранительная деятельность</p> <p>Практический опыт:  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</p> <p>Уметь  ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;  разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;  анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p>	

<p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p>	
<p>ПМ 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>Практический опыт:</p> <p>информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.</p> <p>Уметь</p> <p>информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>формировать и рассматривать пакет документов для установления и</p>	

<p>выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>	
---	--