

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета

«10» 08 2023 г.

№ протокола «2»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО УРПК

Миннихметов Р.Р.

_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП.02 учебной практики

по профессиональному модулю

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уфа-2023

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	
I. Паспорт учебной практики	6
1.1 Область применения программы.....	6
1.2 Цели и задачи учебной практики.....	
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики	7
II. Структура и содержание учебной практики	8
III. Условия реализации программы практики.....	11
IV. Контроль и оценка результатов освоения практики по профессиональному модулю	13
Рекомендуемая литература.....	16

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся (далее - студенты), осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уральский политехнический колледж»

Практика в колледже является составной частью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Практика проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований обязательных при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция и включает следующие виды: учебная практика, производственная практика (практика по профилю специальности и преддипломная практика).

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением, реализующим ППССЗ, самостоятельно.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебных образовательных учреждениях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основании договоров между организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Целью учебной практики: приобретение студентами опыта практической работы в рамках модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности по специальности.

Задачами учебной практики являются:

- обучение приемам и способам выполнения образовательной деятельности, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности в рамках модуля;

- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся. По завершении учебной практики проводится аттестация обучающихся.

Цель производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Программа учебной практики направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

В основу практического обучения положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Основные задачи:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;
- оформлять поступившие сообщения о совершенном или готовящемся преступлении; - оформлять протоколы следственных действий; - оформлять принимаемые процессуальные решения.

знать:

- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
- порядок принятия и рассмотрения поступивших сообщений о преступлении;
- порядок и правила проведения следственных действий;
- порядок получения судебного решения на проведение следственных действий, ограничивающих конституционные права и свободы граждан;
- правила составления процессуальных документов.

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики

Количество часов на освоение учебной практики: **36 ч.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план учебной практики

№ п/п	Виды заданий	Объём часов
1.	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики.	2
2.	Изучение содержания нормативных актов.	2
3.	Определение видов трудовой общепольной деятельности, а также других периодов, включаемых в страховой стаж.	2
4.	Изучение норм, предусматривающих назначение досрочных пенсий по старости.	2
5.	Организация патрульно-постовой службы полиции.	2
6.	Изучение нормативных документов.	2
7.	Периоды, засчитываемые в стаж, на определенных видах работ.	4
8.	Устав патрульно-постовой службы полиции; назначение, функции, задачи ППСП;	2
9.	Силы и средства ППСП;	4
10.	Оперативная обстановка на обслуживаемой территории района (города)	2
11.	Деятельность сотрудников полиции по предупреждению и пресечению правонарушений.	4
12.	Задержание, досмотр и доставление лиц, совершивших правонарушения в служебное помещение территориального органа МВД России.	4
	Дифференцированный зачет	4
	Всего часов:	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. (абзац введен Приказом Минобрнауки России от 14.09.2016 N 1193)

Перечень лабораторий

Лаборатории:

информатики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

технических средств обучения.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

Реализация ППСЗ должна обеспечивать:

-выполнение обучающимся лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

-освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК) на учебной практике

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
1	2	3
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Обоснованность определения права на пенсию и размер пенсии на основании сведений, содержащихся в документах, представляемых для установления пенсий. Ясность решений о назначении пенсии. Точность и аккуратность формирования пенсионных дел	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности,	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.

	<p>перевод с одного вида пенсии на другой.</p> <p>Правильность производства индексации пенсии</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями</p> <p>Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>Правильность оформления заявлений, ходатайств</p> <p>Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике.</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Постоянство демонстрации интереса к будущей профессии через качественное обучение и активное участие в городских, республиканских Всероссийских мероприятиях профессиональной направленности</p>	<p>Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Качество содержания портфолио обучающегося, наличие достижений</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Полнота и обоснованность анализа социально-экономических и политических проблем и процессов при решении задач управления земельно-имущественным комплексом</p> <p>Оптимальность использования методов гуманитарно-социологических наук в профессиональной и социальной деятельности.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Самоорганизация собственной деятельности в конкретной ситуации</p> <p>Оптимальность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач в области управления земельно-имущественным комплексом</p> <p>Адекватность самооценки</p>	

	эффективности и качества выполняемых работ в реальной ситуации	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оптимальность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления земельно-имущественным комплексом Осознанность ответственности за принятые решения	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Грамотность и скорость поиска необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Эффективность использования полученной информации	
ОК 6. Работать в коллективе и команде; эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Толерантность поведения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководством и потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Целесообразность определенных задач профессионального и личностного развития Эффективность самообразования Демонстрация профессионального роста	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Своевременность и оптимальность принятых решений в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Толерантность восприятия социальных и культурных традиций, исторического наследия	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Соблюдение техники безопасности, этических норм поведения в процессе исполнения профессиональных обязанностей	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции	

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	
---	--	--

Критерии оценок результатов практики

При оценке результатов работы обучающихся на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой, полнота, грамотность, правильность оформления отчета и дневника, характеристика, данная руководителем практики от предприятия. Работа обучающихся оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое составляющих:

- 1) прохождение практики;
- 2) дифференцированный зачет.

«Отлично»	программа практики выполнена полностью и качественно	участие в производственном процессе активно и творчески	уверено владеет профессиональными приемами и точно выполняет работы, предусмотренные для овладения профессиональными компетенциями практический опыт, предусмотренный программами в соответствии с требованиями ФГОС приобрел полном объеме
«Хорошо»	незначительные отклонения усвоения профессиональных навыков	недостаточно активен, безынициативен	правильно владеет приемами работы, но допускает несущественные ошибки, самостоятельно исправляет их
«Удовлетворительно»	с грубым нарушениями усвоения качественных навыков	в производственном процессе участвует эпизодически	не достаточно владеет приемами работы, имеются незначительные отклонения по качеству выполняемых работ
«Неудовлетворительно»	Недопустимые отклонения от выполнения программы, не умеет осуществлять самоконтроль или обучающийся был отстранен от прохождения практики в связи с нарушение правил техники безопасности или внутреннего распорядка		

Рекомендуемая литература

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Захарова. - Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. -165 с. - 978-5-4488-0153-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65732.html>
2. Беянинова Ю.В. Государственная социальная помощь и социальное обслуживание [Электронный ресурс] / Ю.В. Беянинова, Н.А. Захарова, М.Г. Данилова. -Электрон. текстовые данные. - М.: Эксмо, 2013. - 240 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19216.html>

Интернет ресурсы:

3. <http://www.bookmate.ru/>
4. <http://lawcanal.ru/>
5. <http://bibliotekar.ru/>
6. <http://mirslovarei.com/uristenca/>
7. <http://www.garant.ru/>
8. <http://lawcanal.ru/>