

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Кировский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Директор Кировского филиала
РАНХиГС

Е.С. Симбирских

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ**

ПП.01.01. Производственная практика

(код и наименование дисциплины)

40.02.04 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очная

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2026

Киров, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общие положения
- 2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики
- 3 Цели практики
- 4 Организация и руководство практикой
- 5 Методические рекомендации по работе с литературой

1 Общие положения

Методические указания по организации и проведению производственной практики ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) "Правоприменительная деятельность" для подготовки обучающихся специальности 40.02.04 разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04, положением ДГТУ «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающий практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика проводится в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Производственная практика ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) "Правоприменительная деятельность" направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Правоприменительная деятельность по основному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Объемы, цели, задачи практики определяются ФГОС СПО, в сроки, утвержденные учебным планом.

2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Рабочей программой производственной практики ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрено формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09 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.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно- компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3 Цели практики

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) "Правоприменительная деятельность" проводится в 5 семестре.

Цель производственной практики (по профилю специальности) - приобретение практического опыта по основному виду деятельности «Правоприменительная деятельность».

В ходе освоения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4 Организация и руководство практикой

Сроки производственной практики (по профилю специальности) определяются графиком учебного процесса.

Период практики - 108 часов. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в которых на основании заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, созданы все условия для реализации компонентов образовательной программы и предоставляются оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

В период прохождения практики (по профилю специальности),

обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

Руководитель производственной практики обязан:

- провести организационное собрание с обучающимися перед началом производственной практики;
- установить связь с руководителем производственной практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала производственной практики, прибытия и нормативов работы (36 часов в неделю) обучающихся на предприятии;
- посетить предприятие, в котором обучающийся проходит производственную практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения производственной практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков производственной практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчета;
- провести итоговый контроль отчета по производственной практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем производственной практики на основании оценок со стороны руководителя производственной практики от предприятия, собеседования с обучающимся с учетом его личных наблюдений.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами производственной практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по производственной практике.

Методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляется руководителем производственной практики от колледжа.

В задании на производственную практику определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены обучающимся за весь период производственной практики, с указанием сроков их выполнения.

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

Результаты прохождения производственной практики по профилю специальности учитываются при сдаче квалификационного экзамена.

Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по основному виду деятельности.

5 Методические рекомендации по работе с литературой

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной

аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу www.lib.sssu.ru, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки, а также воспользоваться читальными залами вуза.

Рекомендуемая литература

1. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

2. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447826>

3. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00979-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471384>.

4. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12278-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447175>.

5. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444071>

6. Свенцицкий, А. Л. Социальная психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Свенцицкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04438-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444373>

7. Бегидова, Т. П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 98 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06446-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441523>

8. Право социального обеспечения: учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN-онлайн 978-5-16-107170-0 — Текст: электронный. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/996453>

9. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. —

6 Общие положения

Методические указания по организации и проведению производственной практики ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) "Правоприменительная деятельность" для подготовки обучающихся специальности 40.02.04 разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04, положением «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающий практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика проводится в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Производственная практика ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) "Правоприменительная деятельность" направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Правоприменительная деятельность по основному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Объемы, цели, задачи практики определяются ФГОС СПО, в сроки, утвержденные учебным планом.

7 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Рабочей программой производственной практики ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрено формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09 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.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно- компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

8 Цели практики

Цель производственной практики (по профилю специальности) - приобретение практического опыта по основному виду деятельности «Правоприменительная деятельность».

В ходе освоения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

9 Организация и руководство практикой

Сроки производственной практики (по профилю специальности) определяются графиком учебного процесса. Период практики – 108 часов. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в которых на основании заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, созданы все условия для реализации компонентов образовательной программы и предоставляются оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

В период прохождения практики (по профилю специальности), обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа

соответствует требованиям программы практики.

Руководитель производственной практики обязан:

- провести организационное собрание с обучающимися перед началом производственной практики;
- установить связь с руководителем производственной практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала производственной практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии;
- посетить предприятие, в котором обучающийся проходит производственную практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения производственной практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков производственной практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчета;
- провести итоговый контроль отчета по производственной практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем производственной практики на основании оценок со стороны руководителя производственной практики от предприятия, собеседования с обучающимся с учетом его личных наблюдений.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами производственной практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по производственной практике.

Методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляется руководителем производственной практики от колледжа.

В задании на производственную практику определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены обучающимся за весь период производственной практики, с указанием сроков их выполнения.

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

Результаты прохождения производственной практики по профилю специальности учитываются при сдаче квалификационного экзамена.

Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по основному виду деятельности.

10 Методические рекомендации по работе с литературой

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа,

расположенной по электронному адресу www.lib.sssu.ru, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки, а также воспользоваться читальными залами вуза.

Рекомендуемая литература

10. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449403>

11. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447826>

12. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00979-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471384>.

13. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12278-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447175>.

14. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444071>

15. Свенцицкий, А. Л. Социальная психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Свенцицкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04438-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444373>

16. Бегидова, Т. П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 98 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06446-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441523>

17. Право социального обеспечения: учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN-онлайн 978-5-16-107170-0 — Текст: электронный. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/996453>

18. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст:
электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442029>