ЯМАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ, ФИЛИАЛ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ «УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 3
от «20» марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор Ямальского
регионального колледжа,
филиала ПОУ «УРК»
_____ Е.Б. Перонкова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

СЕРТИФИКАТ: 0250 1D69 005C B382 B746 B53D BE37 14F7 49
ВЛАДЕЛЕЦ: Перонкова Евдокия Борисовна
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 18.09.2025 по 18.09.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

40.02.04 Юриспруденция

среднего профессионального образования базовой подготовки

СОГЛАСОВАНО:
Начальник ГУ ЯНАО
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
в г. Новый Уренгой
_____ /А.Г. Брыкова

Новый Уренгой, 2026

Одобрена:

Цикловой (методической) комиссией

Утверждена:

Директором ПОУ «Уральский региональный колледж»

Молодчиком А.В.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Министерства просвещения РФ № 798 от 27 октября 2023 года), зарегистрированного в Минюсте России от 1 декабря 2023 г. №76207.

Организация – разработчик: Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	30
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

– Правоприменительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права

ПК.1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

– Правоохранительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

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

ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК.3.3 Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии

ПК 3.4 Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения

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 и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.04 Юриспруденция. Квалификация юрист. Опыт работы не требуется.

1.2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

- учебная практика является обязательным разделом ООП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки практической подготовки; направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

- производственная практика является обязательным разделом ООП, предшествует преддипломной практике и государственной итоговой аттестации выпускников; направлена на формирование обучающегося ОК и ПК, приобретения практического опыта.

- производственная (по профилю специальности) практика является обязательным разделом ООП, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовку к выполнению ВКР(ДР).

Учебная, производственная практики являются частью практической подготовки обучающихся.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы практики:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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

– 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;

– информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

– осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

– оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

– 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;

– 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;

– формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

– составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;

– пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;

– использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

– правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

– правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;

– давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

должен знать:

– понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

– содержание российского трудового права;

– понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

– правила составления юридических документов;

– основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

– сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

– виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

– сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

– виды трудовых договоров;

– содержание трудовой дисциплины;

– порядок разрешения трудовых споров;

– виды рабочего времени и времени отдыха;

– формы и системы оплаты труда работников;

– основы охраны труда;

– порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

– порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

– формы защиты прав граждан и юридических лиц;

– виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

– основные стадии гражданского и административного процесса.

– 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**;**

– 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;

– основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

– **В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт в:**

– осуществлении профессионального толкования норм права;

– в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

– 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;

– 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 установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;

– формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

– поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

– выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

– организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

– общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

всего – 432 часа, в том числе:

учебная практика – 108 часов,

производственная практика – 180 часов;

производственная (по профилю специальности) – 144 часа.

2. Структура и содержание практики

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
ПМ. 01 Правоприменительная деятельность			**36 ч.**		
МДК 01.01 Административный процесс	**Вид деятельности:** Правоприменительная деятельность	**Виды работ:** **Отчет по практике** – Составление проектов процессуальных документов. – Решение практических ситуаций по темам курса. – Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. – Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. – Определение подсудности различных категорий административных дел. – Определение состава	18 ч. (3 к. 5 сем.)	**ОК.01-ОК.09 ПК 1.1-1.3**	**3**

		суда при рассмотрении различных категорий административных дел. – Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.			
МДК 01.03 Гражданский процесс	**Виды деятельности:** Правоприменительная деятельность	**Виды работ:** **Отчет по практике** – Составление проектов процессуальных документов. – Решение практических ситуаций по темам курса. – Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. – Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. – Определение подсудности различных категорий гражданских дел. – Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. – Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	18 ч. (3 к. 5 сем.)	**ОК.01-ОК.09** **ПК 1.1-1.3**	**3**

ПМ.02 Правоохранительная деятельность			**36ч.**		
МДК 02.02 Уголовный процесс	**Виды деятельности:** Правоохранительная деятельность	**Виды работ:** **Отчет по практике** – Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. – Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. – Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной	36 ч. (3 к. 5 сем.)	**ОК 01** **ОК 02** **ОК 04** **ПК 2.1-2.3**	**3**

		наркологический диспансер. – Разрешение спорных ситуаций и решение задач – Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. – Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела – Формирование макета уголовного дела			
ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения в социальной защите			**36 ч.**		
МДК 03.01 Право социального обеспечения	**Виды деятельности:** Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Виды работ:** **Отчет по практике** – Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской	36 ч. (3 к.6 сем.)	**ПК 3.1 – ПК 3.4.** **ОК 01 – ОК 07, ОК 09**	**3**

		Федерации (СФР), органов социальной защиты населения. – Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета. – Решение практических ситуаций по исчислению трудового стажа. – Решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца. – Решение практических ситуаций, связанных с назначением пенсий по государственному пенсионному обеспечению. – Решение практических ситуаций, связанных с назначением и выплатой государственных пособий гражданам, имеющим детей. – Решение практических ситуаций, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан. – Работа с пакетом			

		документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат.			
		ИТОГО	**108 ч.**		

2.2. Тематический план и содержание производственной практики по модулям

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся**		**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**	**Уровень освоения**
1	**2**		**3**	**4**	**5**
ПП ПМ. 01 Правоприменительная деятельность			**36 ч.**		
МДК 01.01-МДК 01.03	**Вид деятельности:** Правоприменительная деятельность	**Виды работ:** **Отчет по практике** – Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики, изучить функциональные обязанности по должности прохождения практики. Изучить взаимоотношения места прохождения практики с внешними организациями. Использовать основы цивилистического права и процесса для получения информации и документов, необходимых для выполнения функциональных обязанностей по должности	(3 к. 5 сем.)	**ОК.01-ОК.09** **ПК 1.1-1.3**	**3**

		прохождения практики. – Изучить и проанализировать законодательство РФ, в том числе, Конституцию РФ, федеральные конституционные законы регулирующие деятельность места практики, а также, содержание общепризнанных принципов, норм международного права, международных договоров РФ, с целью применения при осуществлении профессиональной деятельности в месте прохождения практики. – Изучить правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, принять участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества кабинета, изучение документов о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности, добросовестно исполняя профессиональные			

		обязанности, соблюдая принципы этики юриста. – Подготовить проект документов, с последующим разъяснением их содержания в коллективе и при общении с гражданами, с использованием навыков построения убеждающей речи и работы с правовой информацией, в соответствии с различными видами делового общения; методикой проведения деловой беседы, юридической консультации, в соответствии с нормами этикета, необходимых и уместных риторических и психологических приёмов. – Овладение понятийным аппаратом, специальной лексикой (терминологией) предметной области деятельности места прохождения практики, регулярная самостоятельная познавательная деятельность, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых ресурсов; ведение документации на электронных носителях в целях повышения уровня своей профессиональной			

		компетентности – Провести анализ правовых актов, регулирующих конкретную правовую ситуацию, с целью выявления пробелов правового регулирования и оформления соответствующих рекомендаций по внесению изменений в соответствии с профилем профессиональной деятельности, разработать проекты редакций надлежащих статей. – Изучить правовые акты с целью получения знания о структуре и реквизитах составляемого проекта документа, а также, предъявляемых к нему юридико-технических требованиях, ознакомиться с формой документа в справочно-правовых системах, изучить подобные документы, уже составлявшиеся ранее сотрудниками общества, с целью сравнения с полученными сведениями и уточнения порядка действий при составлении проекта; составить проект с использованием легально определенных юридических			

		терминов в соответствии с правилами русского языка, правил грамматики, синтаксиса, пунктуации и стилистики. – Изучить ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Постановлением Правительства РФ «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». – Провести анализ норм материального и процессуального права с целью сформулировать выводы об обстоятельствах, способствующих совершению правонарушений. Изучить нормы ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью уяснения основных форм коррупционного поведения, средств противодействия коррупционному поведению. Ознакомиться с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов			

		нормативных правовых актов (утв. постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96) для формулирования выводов об условиях для проявления коррупции. – Изучить научную и учебную литературу, статистическую информацию, продемонстрировав приемы извлечения (сбора), обобщения и усвоения информации, необходимой для полного отражения результатов профессиональной деятельности при выполнении отчета о прохождении практики, а также подготовки юридической и иной документации. При анализе положений нормативных правовых актов, примеров судебной практики, научной литературы выявлять юридически значимые обстоятельства, выявлять правовую основу проблемы, правового конфликта и формулировать возможные способы их решения. – Участвуя в проведении экспертизы документов осуществлять ряд действий,			

		направленных на проверку их соответствия действующему законодательству и целям подписания этих документов: выявить юридические ошибки документов, возможные риски и обеспечить их предупреждение, разрешить спорные моменты при заключении договоров, выявить их ничтожные или оспоримые условия.			
ПП ПМ.02 Правоохранительная деятельность			**72 ч.**		
МДК 02.01-МДК 02.03	**Вид деятельности:** Правоохранительная деятельность	**Виды работ:** **Отчет по практике** – Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов – Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы – Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса	(3 к. 5 сем.)	**ОК 01** **ОК 02** **ОК 04** **ПК 2.1-2.3**	**3**

		– Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. – Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. – Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. – Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний			

		на месте; протокол допроса свидетеля. – Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела – Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного			

		дела. – Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки. – Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление			

		о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.			
ПП ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			**72 ч.**		
	Вид деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Виды работ:** **Отчет по практике** – Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения. – Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения. – Анализ Административных регламентов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. – Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных	(3 к. 6 сем.)	**ПК 3.1 – ПК 3.4.** **ОК 01 – ОК 07, ОК 09**	**3**

		профессиональных программ. – Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.			
		ИТОГО	**180ч.**		

2.3. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся**		**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**	**Уровень освоения**
1	**2**		**3**	**4**	**5**
ППП ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			**144 ч.**		
МДК 03.01-МДК 03.03	**Виды деятельности:** Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Виды работ:** **Отчет по практике** – Анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. – Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты.	(3 к. 6 сем.)	**ПК 3.1 – ПК 3.4.** **ОК 01 – ОК 07, ОК 09**	**3**

		– Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения. – Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат. – Участие в приеме документов, представляемых работодателем о страховом стаже, начисленных страховых взносах, обработке сведений индивидуального (персонифицированного) учета, вводе сведений о застрахованных лицах и страхователях в информационную систему. – Участие в формировании базы данных обращений в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации , органы социальной защиты населения получателей пенсий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения. – Участие в формировании макетов электронных выплатных дел получателей пенсий, личных дел получателей пособий, иных			

		социальных выплат. – Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. – Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами. – Установление психологического контакта с клиентами. – Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами. Использование приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров			
		ИТОГО	**144 ч.**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации, где в наличии находится оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03.

Производственная практика по производственным модулям и производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в организациях осуществляющих защиту прав и интересов граждан (органы МВД, судебные органы, юридические компании и организации, юридических отделах организаций);
- в организациях осуществляющих социальную защиту и социальное обслуживание населения;
- в организациях осуществляющих пенсионное обеспечение.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.1 Информационное обеспечение обучения
Основная литература:

1) Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17026-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536807

2) 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, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536642

3) Уголовное право. Общая часть. Семестр I : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16655-2. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538260

4) Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537110

5) Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536988

6) Уголовный процесс. Краткий курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18074-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537910

7) Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/489869

8) Говорухина, Г.В. Социальная работа с проблемой клиента: учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.]; под редакцией Л. Г. Гусляковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11798-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496009- Режим доступа для авториз. пользователей.

9) Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для вузов / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489417- Режим доступа для авториз. пользователей.

10) Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09948-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491761 - Режим доступа для авториз. пользователей.

11) Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565534

12) Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538114

13) Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536879

14) Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17974-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534073

15) Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536843

16) Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16193-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530586

17) Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511790

18) Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531135

3.2 Дополнительные источники

19) Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

20) Гриненко А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16064-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536640

21) Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513839

22) Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 581 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16688-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542829

3.3 Дополнительные источники

23) КонсультантПлюс: Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации

24) Российское образование. Федеральный портал. [Электронный ресурс] URL: https://www.edu.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Обучение учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы, методы контроля оценки**
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	осуществление профессионального толкования норм права	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения

		индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного

		использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация

		результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

	документов при осуществлении профессиональной деятельности	
ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	- демонстрация приёма граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защит; - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики. Анализ результатов прохождения практики.
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.	- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки; -определение недостающих документов и сроков их предоставления.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики. Анализ результатов прохождения практики. Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен.
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.	- решение практических ситуаций по определению права на пенсию, пособия, другие социальные выплаты, определение размеров и сроков назначения; - решение практических ситуаций по определению права на предоставление услуг государственного социального обеспечения.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в период учебной и производственной практики. Анализ результатов прохождения практики. Экзамен, в том числе демонстрационный экзамен. Тестирование.
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об	- демонстрация навыков работы с применением программно-технических комплексов.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ в

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.		период производственной практики.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской	Оценка динамики образовательных достижений обучающихся Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых

профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	систем.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Оценка выполнения индивидуальных заданий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка по результатам устного опроса Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).
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;	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. – демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. – демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.