

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления



**Рабочая программа дисциплины**

**Производственная практика**  
**(по профилю специальности)**  
*(наименование дисциплины)*

**40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**  
*(шифр, название направления)*

**Среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника

**Юрист**

Форма обучения

**Очная**

Год начала подготовки - 2023  
*(по учебному плану)*


Карачаевск, 2023

Составитель: к.и.н., доцент Бадахова И.Т.

Рабочая программа дисциплины составлена для обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки **40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ** на основании учебного плана

Рабочая программа обновлена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2023-2024 уч. год.

Протокол № 10 от 26.06.2023 г.

зав. кафедрой  к.с.н., доц. Текеева Л.Д.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель изучения дисциплины
2. Место дисциплины в учебном плане
3. Общая трудоемкость дисциплины в часах
4. Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины
5. Содержание дисциплины
6. Виды учебной работы
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины
  - а) основная литература*
  - б) дополнительная учебная литература*
  - в) интернет ресурсы*
8. Форма промежуточной аттестации

Рабочая программа дисциплины  
**«Производственная практика  
(по профилю специальности)»**  
40.02.04 Юриспруденция

Цель и задачи изучения дисциплины	<p><b>Целью производственной</b> (по профилю специальности) практики является закрепление умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для будущей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей на основе ознакомления с деятельностью конкретного предприятия;</li> <li>- приобретение практического опыта;</li> <li>- поиск, сбор, обработка, обобщение, анализ, оценка и оформление информационных материалов по теме дипломной работы</li> </ul>
Место дисциплины в учебном плане	Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3+ специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция, базовая подготовка, в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессиональных модулей ПМ.01. Правоприменительная деятельность, ПМ.02. Правоохранительная деятельность, ПМ.03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и ПМ.04. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
Общая трудоемкость дисциплины в часах	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 108 ч. ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)– 108 ч. ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)– 108 ч. ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)– 108 ч.
Семестр	4,5
Формируемые компетенции	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

	<p>общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li> <li>- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</li> <li>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; – общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</li> <li>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</li> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</li> <li>- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</li> </ul>

- 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;

**уметь:**

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения пенсий по старости, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды пенсий по старости, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру пенсий по старости;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</li> <li>- основы психологии личности;</li> <li>- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</li> <li>- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> <li>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения:</li> <li>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;</li> <li>- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</li> <li>- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;</li> <li>- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</li> <li>- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</li> </ul>
Содержание дисциплины	<p>Составление и оформление документации по юридической квалификации правоотношений в сфере социального обеспечения. Привести перечень нормативных актов федерального и местного значения применительно к организации места прохождения практики. Осуществить толкование норм права. Составить расчет по определению продолжительности страхового стажа. Составление первичных документов по оформлению пенсионных и выплатных дел. Составление и оформление документов по расчету пенсий. Учет обращения граждан и разъяснение о необходимости предоставления документации. Осуществление расчетов по определению пособий и компенсаций, используя первичную документацию. Составление первичных документов по выявлению лиц, нуждающихся в государственной социальной помощи. Составление первичных документов и отражение в учете движение материалов. Проанализировать психические процессы в деятельности социального работника. Проанализировать проявления свойств темперамента и аномалии характера при болезни, инвалидности, уходе на пенсию. Проанализировать социальную ситуацию развития и ведущую деятельность в старости:</p>



	<p>социальная ситуация жизни пожилых как полноценная ситуация развития; выбор стратегии старения; сохранение себя как личности и индивида; самоопределение и деятельность на разных этапах старения. Проанализировать коммуникативную компетентность юриста. Составить перечень локальных актов по организации обеспечения деятельности учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ. Оформлением выводом и мнения по ведению дневника прохождения практики по дням и отразить результаты, организацию работы органов социального обеспечения в рамках организации по месту прохождения практики. отобразить в дневнике прохождения практики данные о профессиональном и личностном росте по организации работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов их материально-бытовому и социальному обслуживанию. Отобразить в дневнике практике данные о соблюдении здорового образа жизни и требований охраны труда в организации, в которой осуществлялось прохождение практики. Отобразить полномочия должностных лиц организации по месту прохождения практики. Описать специфику организации учета лиц, обратившихся за социальными выплатами и их нормативное регулирование. Описать и определить программы учета лиц, нуждающихся в социальной защите и порядок ее работы. Описать и определить координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающихся в социальной поддержке и защите.</p>
<p>Виды учебной работы</p>	<p>Практика, самостоятельная работа.</p>
<p><b>Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</b></p>	
<p style="text-align: center;"><i>а) основная литература</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Карпова А. В. Право социального обеспечения: учебное пособие/ А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1225047">https://znanium.com/catalog/product/1225047</a> – Режим доступа: по подписке.</li> <li>2. Актуальные проблемы и перспективы развития административного права и процесса : сборник научных статей / отв. ред. А. И. Стахов. - Москва : РГУП, 2018. - 340 с. - ISBN 978-5-93916-672-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1190596">https://znanium.com/catalog/product/1190596</a> – Режим доступа: по подписке.</li> <li>3. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1906894">https://znanium.com/catalog/product/1906894</a> – Режим доступа: по подписке.</li> <li>4. Владимирова, О. А. Право социального обеспечения : учебно-методическое пособие / О. А. Владимирова, Л. Е. Логунова. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2021. - 116 с. - ISBN 978-5-91612-346-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1871006">https://znanium.com/catalog/product/1871006</a> – Режим доступа: по подписке.</li> <li>5. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — DOI 10.12737/1867896. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-248-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1867896">https://znanium.com/catalog/product/1867896</a> – Режим доступа: по подписке.</li> <li>6. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г. А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 313 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003686-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1237093">https://znanium.com/catalog/product/1237093</a> – Режим доступа: по подписке.</li> </ol>	
<p style="text-align: center;"><i>б) дополнительная учебная литература</i></p>	

1. Гражданский процесс : учебник / под ред. П.М. Филиппова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24861. - ISBN 978-5-16-012654-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1895088> – Режим доступа: по подписке.
2. Королева, А. Н. Право социального обеспечения : учебно-методическое пособие / А. Н. Королева. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2020. - 118 с. - ISBN 978-5-91612-324-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1319905> – Режим доступа: по подписке.
3. Шарин, В. И. Основы социальной политики и социальной защиты : учебное пособие / В.И. Шарин. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/17945. - ISBN 978-5-16-011700-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228790> – Режим доступа: по подписке.
4. Шаповалова, Т. И. Уголовный процесс. Сборник схем (досудебные стадии) : учебное наглядное пособие / Т. И. Шаповалова. - Железногорск : ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2023. - 245 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083593> – Режим доступа: по подписке.
5. Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5cfe58109920c5.22681353. - ISBN 978-5-16-015984-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1708338> . – Режим доступа: по подписке

**в) интернет - ресурсы**

1. <http://правительство.рф/> (Интернет - портал Правительства РФ)
2. <http://www.pfrf.ru/> (Сайт Пенсионного фонда Российской Федерации)
3. <http://www.fss.ru/> (Сайт Фонда социального страхования Российской Федерации)
4. <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index> (Сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования)
5. <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> (Сайт федеральной службы государственной статистики)
6. <https://www.zakonrf.info/> (Кодексы и законы РФ: правовая навигационная система)
7. <http://www.gdezakon.ru> (Кодексы, законы и Конституция РФ)
8. <http://www.rostrud.info> (Федеральная служба по труду и занятости)

Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
--------------------------------	-----------------