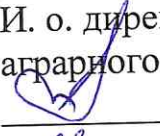


Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский аграрный техникум»

Утверждено

И. о. директора Красноярского
аграрного техникума


О.В. Струговщикова
« 03 » 09 2024 г.

Приказ от 03.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

г. Красноярск
2024

РАССМОТРЕНО

на заседании комиссии
экономико-правовых дисциплин

Протокол № 1
от « 03 » 09 2024 г.

Председатель комиссии
 С.И. Путинцев

Составлено на основе ФГОС по
специальности
40.02.04 «Юриспруденция»

Зам. директора по УПР
 А.В. Олейников

Организация-разработчик:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Красноярский аграрный техникум»

Разработчик: А.Ю. Кузнецов – преподаватель Красноярского аграрного
техникума

Содержание

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики.....4 стр.
2. План и содержание преддипломной практики.....6 стр.
3. Условия реализации программы практики.....8 стр.
4. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики....9 стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В ходе освоения программы преддипломной практики студент должен развить:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 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.

Профессиональные компетенции:

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.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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.

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 о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по следующим видам деятельности:

1. Правоприменительная деятельность.
2. Правоохранительная деятельность.

3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Количество часов на освоение программы преддипломной практики - 144 часа.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

2. ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. План преддипломной практики

Виды работ, обеспечивающих формирование ПК и ОК	Кол-во часов
Анализ содержания визируемых юрисконсультком документов с точки зрения их законности и полноты.	6
Высказывание соображений по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам и полноте изложения юридически полезной информации.	6
Совместное с юрисконсультком присутствие на заседаниях в судах (при необходимости), а также в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых этими комиссиями	6
Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации).	6
Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) предприятиям, организациям, обратившимся в юридический отдел.	6
Изучение имеющейся в юридическом отделе картотеки законодательства, судебной практики, изучение имеющихся в юридическом отделе текущих и архивных дел.	6
Анализ деятельности учреждения в рамках законности действующего законодательства РФ.	6
Высказывание соображений по вопросам соответствия поведения сотрудников действующему законодательству.	6
Ознакомление с работой органов профилактики преступлений.	6
Совместное со специалистом присутствие во время проведения опроса/допроса.	6
Выявление значения состава преступления. Обязательных и факультативных признаков состава преступления.	6
Инкриминирование деяния согласно статьям УК РФ, КоАП РФ.	6
Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения граждан	6
Анализ ведомственных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения граждан	6
Изучение правил сбора документов необходимых для назначения пенсии и пособий.	6
Расчет пенсий и пособий.	6
Правила заполнения заявлений на назначение пенсий и пособий.	6
Документы необходимые для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Порядок расчета оплаты социальных услуг.	6
Правила заполнения заявления на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.	6
Порядок проведения консультаций граждан	6
Анализ документов психологической экспертизы	6

Правила взаимодействия с клиентами	6
Определение этики взаимоотношений с клиентами. Стандарты поведения в организации: лояльность, ответственность, конфиденциальность, порядочность, честность	6
Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.	6
Итого:	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Преддипломная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Общие требования к организации практики

Преддипломная практика проводится концентрированно в рамках данного профессионального модуля.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преддипломная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей).

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Общая/профессиональная компетенция	Практический опыт	Тип оценочных мероприятий
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Профессиональные компетенции (ПК):</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> <p>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять</p>	<p>- осуществление профессионального толкования норм права;</p> <p>- применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>- подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>- публичное выступление и речевая аргументация позиции;</p> <p>- осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>- систематизация и обобщение нормативно-правовых актов и правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>- оценка противоправного поведения и определения подведомственности - Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и</p>	<p>Текущий контроль: Отчет по практике. Защита отчета.</p>

<p>контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p> <p>ПК 3.1. Осуществлять информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам обязательного социального страхования, пенсионного обеспечения и социальной защиты, включая прием и регистрацию заявлений и документов.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных</p>	<p>материнского (семейного) капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; - пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - общение с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичное выступление и речевая аргументация позиции; 	
---	--	--

<p>социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p> <p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p> <p>ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.</p> <p>Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 17 Обладающий пунктуальностью и навыками самоконтроля.</p> <p>ЛР 18 Способный четко организовывать и планировать свою трудовую деятельность, нацеленный на результат.</p>		
---	--	--