

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР

_____ Д.Е.Андрианов

« 20 » мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика (преддипломная)

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Профиль подготовки

Квалификация (степень) специалист

выпускника

Форма обучения очная

Муром, 2025

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.04 Юриспруденция № 798 от 27 октября 2023 г.

Кафедра-разработчик: социально-гуманитарных и правовых дисциплин

Рабочую программу составил: к.и.н. М.Е. Гусарова

(подпись)

« 21 » апреля 2025 г.
(дата)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

протокол № 8

от « 21 » апреля 2025 г..

Зав. кафедрой СГПД

И.В. Кузнецов
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

(подпись)

1. Общие положения

Производственная практика (преддипломная) является обязательным элементом учебного процесса подготовки специалистов среднего звена по специальности Юриспруденция. Она направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на получение профессиональных умений и навыков. Кроме того, преддипломная практика предполагает сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Программа включает разделы: цели и задачи практики, содержание и организация практики, порядок отчета.

2. Цель и задачи практики

Производственная (преддипломная) практика нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении ППССЗ, и практической деятельностью по применению этих знаний.

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин образовательной программы;
- закрепление профессиональных навыков в процессе выполнения обязанностей в области права и организации социального обеспечения;
- закрепление навыков учебно-исследовательской работы, полученных в процессе обучения;
- сбор материалов, необходимых для написания дипломной работы.

3. Место практики в структуре ППССЗ

Производственная (преддипломная) практика базируется на знаниях, полученных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.03 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты». Успешное усвоение дисциплин модуля позволяет овладеть знаниями и умениями, необходимыми для прохождения практики.

4. Способ и форма проведения практики

Практика проводится концентрированно в учреждениях социальной защиты населения, а также на предприятиях, в организациях, учреждениях социальной сферы, иных организациях, где функционируют службы, подразделения, занимающиеся правовым обеспечением видов деятельности, связанных с социальной защитой и поддержкой граждан.

5. Объем практики и ее продолжительность

Производственная (преддипломная) практика реализуется в течение 4 недель в 6 семестре (для обучающихся по программе на базе основного общего образования) или в 4 семестре (для обучающихся по программе на базе среднего общего образования).

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Исходя из поставленных цели и задач производственной (преддипломной) практики, студент должен овладеть умениями и навыками:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	уметь распознавать и анализировать задачу и/или проблему
		уметь реализовывать составленный план
		владеть навыками оценивания результата и последствий своих действий
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	уметь определять необходимые источники информации
		владеть навыками использования различных цифровых средств для решения профессиональных задач
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		уметь кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		уметь писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

7. Структура и содержание практики

В ходе практики студенты совершенствуют следующие виды деятельности:

- закрепляют практические навыки в области социально-правовой деятельности;
- изучают специальную литературу по выбранной тематике дипломной работы, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме дипломной работы, применяя имеющиеся навыки работы с текстами;
- собирают статистический и иной материал для дипломной работы.

Общее руководство и контроль за прохождением практики студентов возлагается на руководителя практикой и заведующего кафедрой. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание студентов и информирует о ее целях и задачах.

Руководитель практики:

- выдает индивидуальное задание на практику, контролирует его выполнение студентом;
- консультирует студента во время прохождения практики по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- принимает отчет о прохождении практики.

Руководитель практики по месту ее прохождения:

- создает условия для прохождения практики и обеспечивает предоставление необходимой для подготовки отчета о прохождении практики информации, а также оказывает содействие в поиске информации для выполнения необходимых работ;
- знакомит студента с правилами внутреннего служебного распорядка, контролирует их исполнение;
- знакомит студента с работой организации, выступающей в качестве места прохождения практики;
- готовит характеристику студента.

8. Формы отчетности

Практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачет, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Студент должен предоставить дневник практики (Приложение 2) и отчет по практике (титул см. Приложение 3), включающий в себя:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- оценочный лист сформированности компетенций (Приложение 4)
- описание собственной деятельности в ходе прохождения практики.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация студентов остается на кафедре.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе по практике.

10. Учебная литература и ресурсы сети Интернет

1. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80329.html>
2. Право социального обеспечения: учебное пособие / составители Т. И. Волостнова. — 2-е изд. — Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-6041819-6-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84444.html>
3. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами : учебное пособие для СПО / составитель М. Ю. Осипов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2025. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-2263-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143689.html>
4. Гончаренко, О. Н. Социальная защита населения в условиях рынка: учебник / О. Н. Гончаренко, С. Н. Семенова. — 2-е изд. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 210 с. — ISBN 978-5-4497-3442-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142251.html>
5. Дементьева, И. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / И. В. Дементьева, П. В. Каменева. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 136 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108098>
6. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-2198-1, 978-5-4497-3508-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142538>
7. Артамонова, Г. В. Социальное и медицинское страхование : учебное пособие / Г. В. Артамонова, В. Б. Батиевская. — Кемерово: Кемеровская государственная медицинская академия, 2005. — 80 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/6225>

11. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Платформа «Библиокомплектатор» – <http://www.bibliocomplectator.ru/>
3. Национальная электронная библиотека – <http://нэб.рф>
4. Электронная библиотека диссертаций – <http://diss.rsl.ru/>
5. Электронная библиотека ВлГУ – <http://e.lib.vlsu.ru/>
6. Электронная библиотека МИ ВлГУ «ЭВРИКА» – <http://elib.mivlgu.local/>
7. Консультант плюс - информационно-правовой портал: <http://www.consultantplus.ru>
8. Гарант - информационно-правовой портал: <https://www.garant.ru/>
9. Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ (www.mivlgu.ru/iop).

12. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики студенту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- персональный компьютер, рабочие базы данных.

13. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рецензент (работодатель): Степанова Л.Н.

ГКУ «Отдел социальной
защиты населения по
г. Мурому и Муромскому
району

Заместитель директора

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись)

Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации
по практике

1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов
обучения по практике

1.1 Примерные индивидуальные задания для прохождения практики

Тема индивидуального задания преддипломной практики формируются согласно
выбранной теме дипломной работы. Варианты:

1.1.1. Анализ региональной нормативно-правовой базы социальной политики в
отношении семей с детьми.

1.1.2. Назначение и выплата субсидий гражданам Муром: статистический анализ.

1.1.3. Статистический анализ судебной практики правонарушений в сфере
социальной защиты граждан, имеющих детей.

1.1.4. Статистический анализ реализации социальной политики в отношении детей-
инвалидов во Владимирской области.

1.1.5. Основные направления деятельности «Муромского центра для детей и
подростков с ограниченными возможностями»: статистический анализ.

1.1.6. Статистический анализ выплат пособий различным категориям граждан во
Владимирской области.

1.1.7. Статистический анализ денежной и натуральной помощи различным
категориям граждан в г. Навашино.

1.2 Примерные вопросы при защите отчета по практике

- Какие источники информации использовались
- Работы каких авторов использовались
- Какие применялись методики сбора информации
- Какие использовались эмпирические методы
- Какой практический результат работы
- Какую информацию предоставили с места практики

1.3 Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания
результатов обучения по практике

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения
практики:

Выполнение индивидуального задания на практику

№	Шкала оценива- ния	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетвори- тельно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетвори- тельно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть до-

		пущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Итоговая аттестация за практику проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчётности. По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеприведенных показателей.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение _____

Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, специальности _____

группы _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

За время прохождения практики необходимо:

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.

Дата сдачи завершеного отчета по практике « _____ » _____ 20 ____ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации)
_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Задание принял:

Студент _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики

Студента _____
(фамилия)

_____ (имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Муром

Прохождение практики

1. Место практики

(наименование предприятия (организации))

2. Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

(дата)

МП

Подпись _____

5. Назначен

(место, должность)

и приступил к работе

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ _____

(дата)

МП

Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

[illegible]

о работе студента за период практики
(заполняется руководителем практики)

[illegible]

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ (подпись)

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
МУРОМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение СПО

Кафедра

ОТЧЕТ
по производственной практике
(преддипломной)

Студента гр. _____
(группа, фамилия, имя, отчество)

Руководитель

(фамилия, инициалы)

(подпись) (дата)

Студент _____
(группа)

(фамилия, инициалы)

(подпись) (дата)

Муром 20____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения _____ практики по
специальности _____

Наименование профильной организации _____

Студент _____

Институт _____

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс _____

Кафедра _____

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА			Оценка			
(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ	Оценка			
			5	4	3	2
Общие	(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 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 09)	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики

от института _____

Руководитель практики

от профильной организации _____

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.