



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ватлина'.

Л.В. Ватлина

27мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
(по профилю специальности)

**ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**

по специальности
среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

(направленность: юрист в сфере социального обеспечения)

Квалификация: юрист

Год начала подготовки: 2025

Новосибирск
2026

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798

АВТОР:

Е.И. Пилипчак, ст. преподаватель кафедры трудового права и социального обеспечения

РЕЦЕНЗЕНТ:

М.Г. Чельцова, канд. пед. наук, доцент кафедры трудового права и социального обеспечения

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры трудового права и социального обеспечения, протокол от 27 мая 2025 г. № 9.

Заведующий кафедрой трудового права
и социального обеспечения



М.В. Чельцов

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики по профессиональному модулю

Целью производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю **ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** является формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, направленного на освоение таких видов деятельности как правоприменительная деятельность, обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, право и основы социальной работы с различными категориями граждан и способствующих формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачи учебной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю

Задачами учебной практики по профессиональному модулю учебной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты являются:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса МДК 03.02. Право и основы социальной работы с отдельными категориями граждан
- закрепление знаний о системе нормативно правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию социальной защиты с различными категориями граждан;
- закрепление знаний об организационно-управленческих функциях работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- закрепление теоретических знаний о процедуре направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; о федеральных, региональных, муниципальных программах в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.
- развитие профессионального мышления;
- отбор необходимого материала для выполнения индивидуального задания и составления Отчета о прохождении учебной практики

1.2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (этап) практики – учебная

Способ проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03. Право и социальная работа с отдельными категориями граждан: учебная практика проводится в учебных аудиториях образовательной организации (стационарно).

Форма проведения производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю учебной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения учебных практик, предусмотренных ОПОП СПО, после освоения междисциплинарного курса.

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, практический опыт, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<i>Знает:</i> сущность и социальную значимость своей будущей профессии. <i>Умеет:</i> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. <i>Имеет практический опыт:</i> 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.	<i>Знает:</i> методы поиска и работы с информацией, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. <i>Умеет:</i> осуществлять поиск и использование профессиональной информации и информации для профессионального и личностного развития. <i>Имеет практический опыт:</i> поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	<i>Знает:</i> методы планирования профессионального и личностного развития, выстраивания траектории

профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	профессионального развития и самообразования; осознанного планирования повышения квалификации. <i>Умеет:</i> планировать самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях <i>Имеет практический опыт:</i> демонстрации использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике,
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<i>Знает:</i> методы, приемы, используемые в процессе сотрудничества и взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения, основные правила поведения в коллективе. <i>Умеет:</i> работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, демонстрировать стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения <i>Имеет практический опыт:</i> взаимодействия и работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, с лицами пожилого возраста и инвалидами, публичного выступления и речевой аргументации позиции.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Знает:</i> правила государственного языка Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста <i>Умеет:</i> использовать в процессе работы устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста <i>Имеет практический опыт:</i> осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке в процессе обучения, прохождения практики, написания научных статей, курсовых работ.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	<i>Знает:</i> деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения, о недопустимости коррупционного поведения. <i>Умеет:</i> соблюдать правила делового этикета, нормы и правила поведения, проявлять

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	нетерпимость к коррупционному поведению, проявлять гражданско-патриотическую позицию. <i>Имеет практический опыт:</i> общения, соблюдения делового этикета, культуры, а также норм и правил поведения, с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<i>Знает:</i> нормативно-правовую базу в области окружающей среды. <i>Умеет:</i> ориентироваться в системе нормативно-правовых актов в условиях постоянного изменения правовой базы, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. <i>Имеет практический опыт:</i> содействия сохранения окружающей среды, ресурсосбережению, применения нормативно-правовой базы в области окружающей среды.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<i>Знает:</i> основы здорового образа жизни, методы, приемы и способы укрепления здоровья. <i>Умеет:</i> соблюдать правила поддержания необходимого уровня физической подготовленности. <i>Имеет практический опыт:</i> использования 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 иностранных языках	<i>Знает:</i> правила и приемы работы с профессиональной документацией на государственном и иностранном языке <i>Умеет:</i> работать с профессиональной документацией. <i>Имеет практический опыт:</i> заполнения профессиональной документации на государственном и иностранном языке.
Профессиональные компетенции	
ПК.3.1 Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	<i>Знает:</i> правила информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения. <i>Умеет:</i> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;

	<i>Имеет практический опыт:</i> толкования нормативно-правовых актов, содержащих нормы права, обеспечивающие реализацию прав граждан в сфере пенсионного 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	<i>Знает:</i> порядок формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; <i>Умеет:</i> оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения <i>Имеет практический опыт:</i> информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения
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	<i>Знает:</i> порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; <i>Умеет:</i> формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; <i>Имеет практический опыт:</i> комплектования пакета документов для назначения пенсий,

	пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
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.	Знает: организацию и координирование социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий информационно -коммуникационные технологии Умеет: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий, выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, Имеет практический опыт: комплектования пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Право и социальная работа с различными категориями граждан проводится:

1. у обучающихся очной формы обучения со сроком обучения 1 год 10 месяцев на 1–м курсе во 2–м семестре в течение 2–х недель;
2. у обучающихся очной формы обучения со сроком обучения 2 года 10 месяцев на 2–м курсе в 3–м семестре в течение 2–х недель;
3. у обучающихся заочной формы обучения со сроком обучения 2 года 10 месяцев на 2–м курсе в течение 2–х недель;
4. у обучающихся заочной формы обучения со сроком обучения 3 года 10 месяцев на 3–м курсе в течение 2–х недель.

Учебная практика проходит на базе СибУПК в специализированных учебных кабинетах (профессиональных дисциплин) и на базе юридической клиники ЮФ СибУПК.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость учебной практики

Продолжительность учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Право и социальная работа с различными категориями граждан согласно ФГОС СПО по специальности и учебному плану составляет 2 недели (72 часа).

2.2.Содержание этапов прохождения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике	Часы
1	Подготовительный этап	На подготовительном этапе осуществляется закрепление обучающегося за руководителем практики. Руководитель практики выдает индивидуальное задание для выполнения обучающимся и разъясняет требования к оформлению и содержанию отчета о практике. В месте прохождения практики проводится инструктаж обучающегося по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка организации (учреждения).	4
2	Основной этап	Обучающийся выполняет задания руководителя направленные на закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса, а также на приобретение первоначального практического опыта, что позволяет сформировать у обучающегося знания и умения, практический опыт,	52
3	Этап обработки и анализа информации	В процессе выполнения заданий обучающийся использует нормативно-правовые акты, материалы правоприменительной практики, анализирует и обрабатывает информацию, делает выводы и формулирует	10
4	Этап подготовки отчета	По результатам проведенной обучающимся работы оформляется Отчет о практике в соответствии с установленными требованиями.	6

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности о прохождении учебной практики;

При направлении на учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03. Право и социальная работа с различными категориями граждан обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися;
- Задание на учебную практику.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет результаты выполненных заданий со ссылками на нормативно-правовые акты, материалы судебной и иной правоприменительной практики, подтверждающие закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса.

По результатам прохождения учебной практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении учебной практики;
- Дневник прохождения практики;
- Аттестационный лист по учебной практике (отзыв руководителя практики), выданную руководителем практики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики;

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о производственной (по профилю специальности) практики

структурные элементы располагаются в следующей последовательности;

- Титульный лист Отчета о прохождении учебной практики;
- Содержание;
- Введение;
- Основная (описательная) часть Отчета о прохождении учебной практики;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения;
- Инструкция по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю обучающимися;
- Задание на учебную практику;
- Дневник прохождения практики;
- Характеристика (отзыв руководителя практики) обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики;

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении учебной практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении учебной практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении учебной практики, Заключение, Список использованных

источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи учебной практики, указание организации, на базе которой проходила учебная практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть Отчета состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Место прохождения практики.

Указывается организационно-правовая форма и полное наименование организации, учреждения, наименование конкретного подразделения. Основные цели, задачи и направления деятельности со ссылкой на нормативно-правовые акты, регламентирующие правовой статус организации, учреждения.

Раздел 2. Виды деятельности, выполняемые обучающимся.

Обучающемуся необходимо описать и раскрыть содержание тех видов деятельности, которые были освоены обучающимся самостоятельно и (или) под руководством руководителя практики в процессе выполнения заданий.

Раздел 3. Заключение.

Выводы и анализ проделанной работы. В данном разделе обучающийся формулирует выводы о результатах практики, указывает с какими видами профессиональной деятельности он ознакомился, какие умения и практический опыт приобрел при выполнении заданий.

Библиографический список является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении учебной практики. Список должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождения учебной практики и подготовки Отчета о практике. В данный Список могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем учебной практики), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении учебной практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- проекты правовых документов;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится в установленные графиком учебного процесса сроки.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- Положительного отзыва по учебной практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности представления Отчета практики в соответствии с Заданием на учебную практику.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 06.01.1997. – № 1. – ст. 1;
3. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета. – № 29. – 11.02.2011;
4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 10.02.2014. – № 6. – ст. 550;
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. От 29.12.2023) // Собрание законодательства РФ. — 05.12.1994. — № 32. — ст. 3301.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 01.04.2023) // Собрание законодательства РФ. — 07.01.2002. — № 1 (ч. 1). — ст. 3; Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/> — 2023. — 01 апреля.
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 г. № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 29.07.2002. – № 30. – ст. 3012;
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 24.06.2023;
9. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 18.04.2023) «О коммерческой тайне» // Собрание законодательства РФ. — 09.08.2004. — № 32. — ст. 3283; Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/> — 2023. — 18 апреля.
10. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. от 03.08.2023) «Об основах обязательного социального страхования» // Собрание законодательства РФ. — 19.07.1999. — № 29. — ст. 3686; Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/> — 2023. — 03 августа.
11. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 03.08.2023) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» // Собрание законодательства РФ. — 05.04.1999. — № 14. — ст. 1650 Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/> — 2023. — 03 августа.

12. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 29.07.2023) «О государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. — 13.10.1997. — № 41. — стр. 8220-8235 Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/> — 2023. — 29 июля.
13. Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 18.11.2002. — № 46. — ст. 4531;
14. Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. — № 170. — 29.07.1992;
15. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 20.11.1995. — № 47. — ст. 4472;
16. Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 28.07.1997. — № 30. — ст. 3590;
17. Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 21.12.1998. — № 51. — ст. 6270;
18. Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Парламентская газета. — № 104. — 05.06.2002;
19. Федеральный закон от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Российская газета. — № 223. — 06.10.2007;
20. Федеральный закон от 22.12.2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // Российская газета. — № 265. — 26.12.2008;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // Российская газета. — № 168. — 30.07.2010;
22. Федеральный закон от 29.12.2015 г. № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2015;
23. Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 (ред. от 14.01.2023) «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. — 04.12.1995. — № 49. — ст. 4775 Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/> — 2023. — 14 января.

Основная литература

24. Трудовое право : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-430975>
25. Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06973-0. -Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-433578>
26. Гражданский процесс : учебник / под ред. С. В. Никитина ; 2-е изд., испр. и доп. - Москва : РГУП, 2023. - 454 с. - ISBN 978-5-00209-028-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2069317>
27. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник / Ю. А. Свирин. - Москва : Прометей, 2023. - 724 с. - ISBN 978-5-00172-427-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144072>

Дополнительная учебная литература

28. Трудовое право: учебник для СПО/ Головина С. Ю., Кучина Ю. А. ; Под общ. ред. Головиной С.Ю. -3-е изд.пер. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2019.-313 с.- (Серия:Профессиональное образование).- ISBN 978-5-534-10249-1.-Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/trudovoe-pravo-433307>
29. Буянова, М.О. Трудовое право России / М.О. Буянова, О.Г. Зайцева. — Ростов на/Д: Феникс, 2023. — 571 с. Гувев, А.Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / А.Н. Гувев. — М.: Инфра-М, 2023. — 448 с.
30. Еремина, С.Н. Типовая и примерная формы трудового договора: актуальные вопросы применения / С.Н. Еремина // Журнал российского права. — 2023. — No 9. — С. 66-75.
31. Прудникова, Ю.А. Место работы как условие трудового договора / Ю.А. Прудникова // Новый юридический вестник. — 2023. — No 1. — С. 28-31.
32. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Латышева. - Москва : РГУП, 2021. - 268 с. - ISBN 978-5-93916-891-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869183>;

3.2.2. Основные электронные издания

- Кодекс - <https://kodeks.ru/>
- Совет Федерации Федерального Собрания РФ: www.council.gov.ru
- ООН - <https://www.un.org/ru/>
- Официальный интернет – портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
- Официальный сайт Социального Фонда РФ - <https://sfr.gov.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - <https://vsrf.ru/>
- Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - www.genproc.gov.ru
- Научная электронная библиотека: www.elibrary.ru
- Официальный сайт информационно-правового портала «Гарант»: www.garant.ru
- Официальный сайт информационно-правового портала «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
- Юридическая Россия: www.law.edu.ru
- Федеральный фонд Обязательного медицинского страхования - <https://www.ffoms.gov.ru/>
- Министерство труда и социальной защиты РФ - <https://mintrud.gov.ru/>
- Образовательная платформа: www.urait.com
- Электронная-библиотечная система: www.znanium.com

4.2. Образовательные и другие технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике

В процессе прохождения производственной (по профилю специальности) практики в целях выполнения заданий руководителя обучающийся активно использует информационно-коммуникационные технологии, справочно-правовые системы.

Технология	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Информационный поиск	Справочно-правовая система Консультант плюс, ЭБС и информационные отечественные и зарубежные базы данных -znanium.com,

	books.google.com, elibrary.finec.ru, elobook.com, cfin.ru, scholar.google.ru, ict.edu.ru/lib, soc.lib.ru.
Самостоятельная работа	ЭБС и информационные отечественные и зарубежные базы данных -znanium.com, books.google.com, elibrary.finec.ru, elobook.com, cfin.ru, scholar.google.ru, ict.edu.ru/lib, soc.lib.ru.

4.3. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Учебная практика проходит в специально оборудованных кабинетах соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения учебной практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в виде собеседования и проверки выполнения обучающимся индивидуального задания.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от А-Ж)

Задание 1.

Составить схему «Структура Министерства труда и социальной защиты РФ».

Задание 2.

В отдел социальной защиты одного из районов г. Н обратились жильцы дома, которые просят принять меры в отношении своих соседей.

Супруги, имеющие двоих несовершеннолетних детей (14 лет, 10 лет) злоупотребляют алкоголем, не работают, дети выглядят болезненно, в школе учатся плохо и часто пропускают занятия, младший ребенок в детский сад не ходит.

Может ли семья быть признана нуждающейся в социальном обслуживании?

Определите основные проблемы семьи;

Определите законодательную базу, используемую специалистом социальной работы в данном случае;

Какие учреждения должны быть задействованы в решении этой проблемы?

Задание 3. Гражданин А, 34 года является лицом без определенного места жительства, обратился в комплексный центр социального обслуживания населения с просьбой обеспечить его бесплатным горячим питанием и одеждой.

В праве ли он рассчитывать на оказание социальной помощи?

Какие виды социальной помощи ему будут оказаны?

Задание 4. Медведева 1 апреля нынешнего года. родила первого ребенка и обратилась в управление Социального фонда за консультацией: имеет ли она право на материнский (семейный) капитал?

С какого момента она приобретает право на распоряжение капиталом?

Какие направления использования материнского (семейного) капитала установлены законодательством?

Дайте квалифицированное разъяснение со ссылкой на необходимые нормативные правовые акты.

Задание 5. Гражданин являлся участником специальной военной операции до получения серьезного ранения. Сейчас он вернулся домой, но имеет проблемы со здоровьем из-за потери руки, имеет статус инвалида. Он испытывает трудности психологического характера, а так же проблемы с трудоустройством и реабилитацией, трудно устроится на работу. Какие виды социальной помощи и поддержки могут быть предоставлены гражданину?

Задание 6. Проанализировать приказ от 2.07.1999 № 297 «О совершенствовании организации медицинской помощи гражданам пожилого и старческого возрастов в РФ» (Дать определение понятию гериатрический центр. На базе чего организуются такие центры? По каким основным направлениям центры работают? Какие цели и задачи осуществляют центры?

Задание 7. С помощью информационно правовой системы «КонсультантПлюс» найти 20 нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по социальной защите населения, и внести в журнал по следующей форме:

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

п/п	Дата поступления	Номер и дата акта	Вид акта, орган принявший акт	Заголовок акта	Источник поступления или опубликования	Примечания

ВАРИАНТ 2.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от З-Р)

Задание 1. Заполнить таблицу «Стационарные учреждения социального

обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции»

Вид учреждения	Цели	Задачи	Функции

Задание 2.

Гражданка А. впервые обратилась в федеральное государственное учреждение МСЭ для оформления инвалидности своему 10 летнему сыну в связи с диагнозом ребенка «сахарный диабет 1 типа» Просит объяснить, что такое индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА).

Определите нормативную базу, регулирующую данный вопрос. Объясните, что такое ИПРА и кто ее должен составлять.

Какие документы она должна предоставить в МСЭ для оформления инвалидности?

Задание 3. Зайцев П.П. был признан безработным и получал пособие. 17 числа ему дали направление на работу. 10 числа следующего месяца он пришел на очередную перерегистрацию в качестве безработного и объяснил, что не смог явиться на переговоры о трудоустройстве, т.к. плохо себя чувствовал. К врачу он не обращался, т.к. не хотел оформлять листок нетрудоспособности и был уверен, что скоро поправится. Служба сократила на 25% размер пособия по безработице.

Законно ли решение службы занятости о сокращении размера пособия?

Задание 4. За пособием по безработице обратились:

- студент-очник Павлов;
- уволенный по сокращению штата Гуров;
- Котов - бывший предприниматель;
- ранее не работавшая Салова (16 лет);
- уволенный по собственному желанию гр. Акопенко;

Определите право каждого из указанных граждан на пособие. Обоснуйте ответ (укажите конкретную норму закона).

Задание 5. Гражданин Панин П. С., 64 года, имеет онкологическое заболевание, не трудоспособен, нуждается в постоянном уходе. Члены семьи вследствие трудовой занятости не имеют возможности обеспечить круглосуточный уход за больным. В соответствие, с каким Законом будет организована социальная помощь гр. Панину, если его родные не могут обеспечить ему круглосуточный уход? Раскройте особенности социальной работы с онкобольными. Дайте определение паллиативной помощи. Опишите суть работы хосписа как варианта паллиативной помощи.

Обоснуйте ответ (укажите конкретную норму закона).

Задание 6. Проанализировать Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 31.10.2014 N 1288 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области". Изучить

основные положения данного приказа.. Отразить результаты проведённого анализа в тетради.

Задание 7. С помощью информационно правовой системы «КонсультантПлюс» найти 20 нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по социальной защите населения, и внести в журнал по следующей форме:

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

п/п	Дата поступления	Номер и дата акта	Вид акта, орган принявший акт	Заголовок акта	Источник поступления или опубликования	Примечания

ВАРИАНТ 3.

(выбирается по первой букве фамилии в диапазоне от С-Я)

Задание 1. Права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения. Квалификационные требования, предъявляемые к должности.

Заполните таблицу

Права	Обязанности	Квалификационные требования

Задание 2. Ваши клиенты пожилая супружеская пара. Главная проблема семьи – ограниченный круг общения. Продумайте план работы с данной супружеской парой. Распишите их права. Какие технологии социальной работы применимы к данным клиентам?

Задание 3. Анна Викторовны, 42 года не имеет регистрации и места жительства, с её слов она потеряла паспорт более 10 лет назад, доходов не имеет, временно проживает в чужом садовом домике. Хозяева соседних участков обратились в учреждение социальной защиты с просьбой помочь.

Каковы действия специалиста социальной работы? Какие виды помощи могут оказать гражданке. Могут ли признать гражданку нуждающейся в социальном обслуживании?

Задание 4. Гражданка Никонорова обратилась за предоставлением пособия по беременности и родам. Работодатель отказался предоставить пособие, мотивируя тем, что пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее тридцати дней со дня окончания отпуска по беременности и родам. Предоставленный же гражданкой Никоноровой листок временной

нетрудоспособности закрыт в лечебном учреждении 10 марта 2018 года, а за назначением пособия она обратилась спустя три месяца. Определите, имеет ли право гражданка Никонорова на пособие по беременности и родам.

Обоснуйте ответ (укажите конкретную норму закона).

Задание 5. Определите пути решения проблем исходя из описанной ситуации.

Здравствуй, меня зовут Павлова Мария Александровна, мне 30 лет, 2 недели назад органы опеки и попечительства забрали у меня ребенка и поместили в приют для несовершеннолетних из-за того, что соседи сообщили, о том, что я злоупотребляю алкоголем, не работаю, не занимаюсь их воспитанием, дома антисанитария. Я признаю свои ошибки, но не знаю, как исправить ситуацию. Расскажите, что мне нужно сделать, чтобы мне вернули ребенка и не лишили меня родительских прав.

Задание 6. Изучить перечень социальных услуг, которые могут предоставлять в центрах социального обслуживания населения. Определить категории населения, кто имеет право на получение этих услуг. Изучить информацию о возможности получения социальных услуг. .

Составить конспект, используя предложенные контрольные вопросы:

Перечислите перечень социальных услуг.

Кому предоставляются данные услуги?

Какие документы необходимы для получения социальных услуг?

Каков срок предоставления социальных услуг?

Задание 7. С помощью информационно правовой системы «КонсультантПлюс» найти 20 нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по социальной защите населения, и внести в журнал по следующей форме:

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

п/п	Дата поступления	Номер и дата акта	Вид акта, орган принявший акт	Заголовок акта	Источник поступления или опубликования	Примечания

5.2 Промежуточный контроль

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм (дневник прохождения практики, отчет по практике, характеристика (отзыв руководителя практики) и оценки за устную защиту отчета по практике, в соответствии с выполненными контрольными заданиями.

5.3. Критерии оценки при защите отчета по практике:

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно

сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях, что отражается в аттестационном листе по учебной практике. Общая характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

- **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы. Все предусмотренные программой практики задачи выполнены, качество их выполнения оценено на «отлично»/«зачтено».

- **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, некоторые первичные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы. Все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки, что, тем не менее, позволяет оценить результаты на «хорошо»/«зачтено».

- **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые первичные практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками, оценка «удовлетворительно»/«зачтено».

- **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые первичные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не получены ответы на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказ отвечать на вопросы, не выполнено индивидуальное задание, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками, оценка «неудовлетворительно»/«незачтено».

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
 Центросоюза Российской Федерации
 «Сибирский университет потребительской кооперации»

РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

УЧЕБНАЯ по профессиональному модулю: ПМ.03. Право и социальная работа с различными категориями граждан

Ф.И.О. обучающегося _____

Факультет Юридический

Группа _____

Кафедра трудового права и социального обеспечения

Направление подготовки: 40.02.04 Юриспруденция

Профиль (направленность) юриспруденция

- Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.
- Место прохождения практики СибУПК.
- Сроки сдачи студентом отчёта _____.

(указывается последний день практики)

№ п/п	Наименование работ	Срок
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, соблюдению производственной санитарии и гигиены труда, а также правилам внутреннего распорядка.	
2	Подготовительный этап Установочное собрание, инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных заданий.	
3	Основной этап: Используя НПА, размещенные в СПС «КонсультантПлюс», «Кодекс» выполнить (по варианту определяемому первой буквой фамилии) комплект заданий (7 индивидуальных заданий), целью выполнения которых является закрепление теоретических знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса, а также на приобретение первоначального практического опыта.	
4	Проанализировать НПА, указанные в заданиях 6 и 7, результаты анализа оформить в виде таблиц, схем.	
5	Обобщение и систематизация полученной информации и результатов анализа данных. Оформление отчета по результатам практики.	
6	Подготовка презентации к публичной защите отчета.	

Руководитель практики

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

Задание принял к исполнению

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

Соруководитель практики от организации

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись) _____ (дата)

Форма отзыва о работе практиканта, проходившего практику на базе Университета

Отзыв

Обучающийся АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» _____

(Фамилия И.О. (при наличии) полностью)

юридического факультета, _____ курса,

40.02.01 Право и организация социального, *юриспруденция*

проходил (а) УЧЕБНУЮ практику **по профессиональному модулю: ПМ.03. Право и социальная работа с различными категориями граждан**

в АНОО ВО Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»

В процессе прохождения практики и выполнения заданий обучающийся придерживался (не придерживался) рабочего графика и индивидуального задания, ответственно (недостаточно ответственно, неответственно) относился к поставленным задачам, последовательно (не системно) решал их.

Критерии оценивания		Критерии оценки			
		5	4	3	2
1	Уровень теоретической подготовленности студента к прохождению практической подготовки				
2	Уровень практической подготовленности студента к прохождению практической подготовки				
3	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
4	Самостоятельность при выполнении задания				
5	Уровень выполнения индивидуальных заданий				
6	Трудовая дисциплина				
7	Соблюдение требований к оформлению дневника прохождения практики, правил русского языка и использования профессиональной терминологии				
8	Соответствие дневника прохождения практики, отчета выполняемым заданиям, полнота и точность отражения в них сведений о практике				

Практика оценивается (по 5-балльной шкале) _____

Наименование должности руководителя практики _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра трудового права и социального обеспечения

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**По профессиональному модулю ПМ.03. Право и организация социальной работы с
различными категориями граждан**

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося (ейся) _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Новосибирск – 20__



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра трудового права и социального обеспечения

**ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении
учебной практики
по профессиональному модулю ПМ.03 Право и социальная работа с различными
категориями граждан обучающимися СПО СибУПК в
организации _____**

1. К учебной практике допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа обучающихся в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в организации категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, обучающиеся обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке к месту прохождения практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы в положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен:

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20__ года _____

(подпись)