



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

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 Л.В. Ватлина

28 мая 2025г.

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

**ПМ.03 Право и основы социальной работы с отдельными категориями  
граждан**

по специальности  
среднего профессионального образования

**40.02.04 Юриспруденция**

(направленность: юрист в сфере социального обеспечения)

Квалификация: юрист

Новосибирск  
2025

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Право и основы социальной работы с отдельными категориями, 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 28 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 Право и основы социальной работы с отдельными категориями граждан фонда** 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 ПМ.03. Право и основы социальной работы с различными категориями граждан 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 ПМ.03 Право и социальная работа с отдельными категориями граждан: 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
<b>Общие компетенции</b>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p><i>Знает:</i> сущность и социальную значимость своей будущей профессии.</p> <p><i>Умеет:</i> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><i>Знает:</i> методы поиска и работы с информацией, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p><i>Умеет:</i> осуществлять поиск и использование профессиональной информации и информации для профессионального и личностного развития.</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность	<p><i>Знает:</i> методы планирования профессионального и личностного развития, выстраивания траектории профессионального развития и самообразования; осознанного планирования повышения квалификации.</p> <p><i>Умеет:</i> планировать самостоятельные занятия при</p>

<p>в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>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,</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p><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.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><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.</p>
<p>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.</p>	<p><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 нетерпимость к коррупционному поведению, проявлять гражданско-патриотическую позицию.  <i>Имеет практический опыт:</i> общения, соблюдения делового этикета, культуры, а также норм и правил</p>

	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	<p><i>Знает:</i> нормативно-правовую базу в области окружающей среды.</p> <p><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.</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> содействия сохранения окружающей среды, ресурсосбережению, применения нормативно-правовой базы в области окружающей среды.</p>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><i>Знает:</i> основы здорового образа жизни, методы, приемы и способы укрепления здоровья.</p> <p><i>Умеет:</i> соблюдать правила поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> использования средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><i>Знает:</i> правила и приемы работы с профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p> <p><i>Умеет:</i> работать с профессиональной документацией.</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> заполнения профессиональной документации на государственном и иностранном языке.</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК.3.1 Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	<p><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.</p> <p><i>Умеет:</i> информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p><i>Имеет практический опыт:</i> толкования нормативно-правовых актов, содержащих нормы права, обеспечивающие реализацию прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной</p>

	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	<p><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;</p> <p><i>Умеет:</i> оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p><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</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><i>Знает:</i> порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p><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;</p> <p><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</p>
ПК 3.4 Осуществлять	<i>Знает:</i> организацию и координирование

<p>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.</p>	<p>социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий информационно -коммуникационные технологии</p> <p>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,</p> <p>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</p>
---	---

#### **1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.03 Право и социальная работа с различными категориями граждан.**

#### **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 обучающимся;
- 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. Гуев, А.Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / А.Н. Гуев. — 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](http://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](http://www.genproc.gov.ru)
- Научная электронная библиотека: [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- Официальный сайт информационно-правового портала «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- Официальный сайт информационно-правового портала «Консультант Плюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Юридическая Россия: [www.law.edu.ru](http://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](http://www.urait.com)
- Электронная-библиотечная система: [www.znanium.com](http://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.. Отообразить результаты проведенного 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 Викторовна, 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.

Здравствуйте, 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

1. Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Место прохождения практики СибУПК.
3. 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	<b>Подготовительный этап</b> Установочное собрание, инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных заданий.	
3	<b>Основной этап:</b> 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 привести 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)