УТВЕРЖДЕНО
ученым педагогическим советом
(протокол № 06-22 от «22» июня 2022)
Председатель педагогического совета
Директор _____Л.Н. Цой

Программа производственной практики

вид практики (производственная, учебная)

_____

тип в соответствии с ФГОС СПО

ППССЗ по специальности
40.02.01 Право социального обеспечения
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Объем практики – 72 (семьдесят два часа)

Якутск 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Разработчики рабочей программы:	НПОУ «ЯКИТ»	Преподаватель	Винокурова М.И.
	(место работы)	(должность)	(инициалы, фамилия)

Обсуждено на заседании отделения		«08» июня 2022 г.	протокол № 30/1-22
Председатель отделения	Зав. отделения		Д.А. Зайцева
Рассмотрено на заседании научно-методической комиссии		«20» июня 2022 г.	протокол № 5
Председатель НМК	Заместитель директора по учебно-методической работе		«20» июня 2022 г.
Заместитель директора по учебно-методической работе		С.И. Томская	«22» июня 2022 г.

п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение ПЦК		Подпись председателя ПЦК	Фамилия И.О. председателя ПЦК
		дата	Протокол №		
1	Приложение № 1				
2	Приложение № 2				
3	Приложение № 3				
4	Приложение № 4				
5	Приложение № 5				

1. Цели и задачи практики:

1.1. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

– формирование у обучающихся общего представления о работе органов социальной защиты населения и органов ПФР, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с нуждающимися людьми, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики;

– развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин учебных циклов и профессиональных модулей;

– приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Основными задачами учебной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того, задачи учебной практики могут быть следующими:

– ознакомление обучающихся с основами организации труда организаций социального и пенсионного обеспечения;

– формирование у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;

– формирование у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;

– отработка приемов и методов самостоятельной работы по приему посетителей.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с конкретными органами социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ, организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего юриста.

2. Место практики в структуре ППССЗ: производственная *практика* входит в профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной

защиты образовательной программы. *Производственная практика* реализуется в 4-м семестре.

3. Требования к результатам прохождения практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование ряда общих и профессиональных и компетенций.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Планируемые результаты обучения по практике:

В результате освоения программы практики по данному модулю обучающийся должен: иметь практический опыт:

- ✓ анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ✓ приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- ✓ определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- ✓ формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- ✓ пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- ✓ определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- ✓ определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- ✓ информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- ✓ общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- ✓ публичного выступления и речевой аргументации позиции. уметь:
- ✓ анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- ✓ принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- ✓ определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- ✓ разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- ✓ определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- ✓ формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- ✓ составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- ✓ пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- ✓ консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- ✓ запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- ✓ составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- ✓ осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- ✓ использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- ✓ информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- ✓ оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- ✓ объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- ✓ правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- ✓ давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- ✓ следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Результатом освоения программы учебной

и производственной практики (по профилю специальности) по данному профессиональному модулю обучающийся должен:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Объем практики

		ПМ.01
1	Объем практики (в з. ед)	36
2	Продолжительность (в неделях)	16
3	Семестр	2
4	Форма промежуточной аттестации	Диф.зачет

4. Содержание практики

№ темы	Наименование разделов	Количество часов
Раздел 1. ПМ.01.Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		72
Организационные вопросы оформления на предприятии	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	3
Ознакомление с объектом практики	Подготовительный этап - плана; -дать характеристику организации; - изучить основные направления деятельности организации; -изучить организационную структуру организации; - проанализировать нормативно-правовые акты, судебную и правоприменительную практику и научную литературу	6

Анализ деятельности предприятия	Основной этап - анализ деятельности организации; -изучение законодательства, регламентирующего деятельность организации, учреждения; - разработка проектов правовых документов, связанных с деятельностью организации; - выполнение указаний руководителя от организации; - сбор, обработка и систематизация эмпирического материала, ежедневное внесение записей в дневник	60
Составление отчетных документов по практике (дневника прохождения практики, отчета)	Заключительный этап - подготовить выступление и презентацию для защиты отчета по практике	3
	ИТОГО	**72**

5. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Прохождение учебной практики оценивается по пятибалльной системе на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки.

Оценка	Критерии /показатели
«отлично»	Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы разделов. Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере. Задания по теме дипломной работы выполнены на «отлично». На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем дипломного проекта и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.
«хорошо»	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки отлично. ***Возможные несоответствия:*** – имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем; – задания по теме дипломной работы и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».
«удовлетворительно»	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимых для получения оценки хорошо. ***Возможные несоответствия:*** – не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они

	описаны поверхностно; – имеются замечания по оформлению отчета; – задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»
«неудовлетворительно»	Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий: – продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. – прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». – выполнение задания по теме выпускной квалификационной работы оценены на «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

Основные источники:

1.1. Информационное обеспечение реализации учебной практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Всеобщая декларация прав человека и гражданина, Париж, 10 декабря 1948 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://constitution.garant.ru/
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина, Генеральная Ассамблея ООН, 16 декабря 1966 г. // [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://constitution.garant.ru/
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод, Совет Европы подписан 1950 г., вступил в силу 3 сентября 1953г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://base.consultant.ru/
4. Европейская социальная хартия (пересмотренная), Страсбург, 3 мая 996 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://base.consultant.ru/
5. Конвенция № 102 «О минимальных нормах социального обеспечения», Женева, 28 июня 1952 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://base.safework.ru/
6. Конвенция №118 «О равноправии граждан страны и иностранцев и лиц без гражданства в области социального обеспечения», Женева, 28 июня 1962 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://base.consultant.ru/
7. Конвенция № 157 «Об установлении международной системы сохранения прав в области социального обеспечения», Женева, 21 июня 1982г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://base.consultant.ru/
8. Конвенция №130 и Рекомендация №134 «О медицинской помощи и пособиях по болезни», Женева, 25 июня 1969 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://base.safework.ru/

9. Конвенция № 128 (Женева, 1969 г.) и Рекомендация № 131 «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца», Женева, 29 июня 1967 г. // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://constitution.garant.ru/

10. Конвенция № 121 «О пособиях в случаях производственного травматизма», Женева, 8 июля 1964 г. (Таблица I была пересмотрена в 1980 г.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://constitution.garant.ru/

11. Рекомендации № 176 «О содействии занятости и защите от безработицы», Женева, 21 июня 1988 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://constitution.garant.ru/

12. Конвенция № 183 (Женева, 30 мая 2000 г.) и Рекомендация № 191 «Об охране материнства», Женева, 30 мая 2000 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://constitution.garant.ru/

Международные договоры:

1. Соглашение стран СНГ от 13.03.1992 «О гарантиях прав граждан государств – участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения» // Бюллетень международных договоров. 1993. № 4 // [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://constitution.garant.ru/

2. Соглашение Правительств государств – участников СНГ от 27.03.1997 «Об оказании медицинской помощи гражданам государств - участников Содружества Независимых Государств» // Российская газета. 12.05.1997. № 90. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://constitution.garant.ru/

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа: http://constitution.garant.ru/

2. «Об основах обязательного социального страхования» Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4059/

3. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» Федеральный закон от 15.12. 2001. № 167 – ФЗ (ред. от 30.12.2020 N 502-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34447/

4. «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 22.12.2020 N 431-ФЗ) // [Электронный ресурс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/

5. «О страховых пенсиях» Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (ред. от 08.12.20120) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156525/

6. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 29.12.2020 N 478-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/

7. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 20.07.2020 N 237-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9839/

8. «О государственной социальной помощи» Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (ред. от 29.12.2020 N 473-ФЗ)// [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23735/

9. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» Федеральный закон от 28.12.2013 № 442–ФЗ (ред.от 13.07.2020 N 190-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156558/

10. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Федеральный закон от 24.11.1995 № 181–ФЗ (ред.от 08.12.2020 N 429-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8559/

11. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 430-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107289/

12. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от

30.12.2020 N 509-ФЗ)// [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/

13. «О занятости населения в Российской Федерации» Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 08.12.2020 N 414-ФЗ)// [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/

14. «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 (ред. от 22.12.2020) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4436/

15. «О беженцах» Закон РФ от 19.02.1993. № 4528-1 (изм. и доп. на 08.12.2020.) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/_doc_LAW_4340/

16. «О ветеранах» Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (ред. от 22.12.2020) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ. - правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5490/

17. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 08.06.2020 N 166-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6659/

18. «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (ред. от 22.12.2020 N 451-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64872/

19. «О погребении и похоронном деле» Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8919/

20. «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12778/

21. «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» Федеральный закон от 24.10.1997. № 134-ФЗ (ред. от 29.12.2020 N 473-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16565/

22. «О статусе военнослужащих» Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/

23. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/

24. «О негосударственных пенсионных фондах» Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 30.12.2020 N 537-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18626/

25. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» Закон РФ от 19.02.1993. № 4520-1 (ред. от 29.12.2020 N 469-ФЗ) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1786/

26. «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиационных отходов в реку Теча» Федеральный закон от 26.11.1998 № 175–ФЗ (ред. от 24.04 2020) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21110/

27. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» Федеральный закон от 24.06.1999 № 120–ФЗ (ред. от 24.04 2020.) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23509/

28. «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне». Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ (ред. от 24.04.2020) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34825/

29. «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 08.12.2020 N 429-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

30. «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ ред. от 31.07.2020 N 288-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_116988/

31. «О статусе судей в Российской Федерации» Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 (ред. от 08.12.2020 N 426-ФЗ,) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_648/

32. «О порядке и условиях признания лица инвалидом» Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 95 ((ред. от 26.11.2020) // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58610/

33. «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий» Постановление Правительства РФ от 02.10.2014 № 1015(ред. от 21.05.2020)// [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169508/

34. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 N 2122-1 (ред. от 05.08.2000) "Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)" (вместе с "Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)", "Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)") // [Электронный ресурс]. КонсультантПлюс: справ.-правовая система – Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_203/

Основные источники:

1. Галаганов, В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / Галаганов В.П. — Москва: КноРус, 2020. — 153 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07279-0. — URL: https://book.ru/book/932608. — Текст: электронный.

2. Холостова, Е.И. Социальная работа: учебник / Е.И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 612 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. -

ISBN 978-5-394-03284-4; то же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199

3. Ямковая, И.Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: курс лекций (лекция) / И.Н. Якова; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – Ч. 1. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560938 (дата обращения: 13.04.2020). – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Наберушкина, Э.К. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с пожилыми и инвалидами: учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования: [12+] / Э.К. Наберушкина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 151 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574774 (дата обращения: 15.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0700-4. – DOI 10.23681/574774. – Текст: электронный.

Перечень интернет-ресурсов:

1. www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
2. www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
3. ww.constitution.ru (Конституция РФ).
4. www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правой портал).
5. Официальный сайт газеты «Российская газета» - [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.rg.ru
6. Официальный сайт отделения Пенсионного фонда РФ по Ульяновской области - [Электронный ресурс].
7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.supcourt.ru
8. Официальный сайт журнала «Пенсия» - [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www. rospesia. ru.
9. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.ksrf.ru
10. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации http://www.rosminzdrav.ru

11. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.rosmintrud.ru

12. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) -[Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.pfrf.ru

13. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования - [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.ffoms.ru

14. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.rostrud.ru

15. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.fss.ru

9. Материально-техническое обеспечение практики.

НПОУ «ЯКИТ» располагает материально-технической базой, учебно-методическим обеспечением, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и доступом к электронным библиотечным системам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально

оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

НПОУ «ЯКИТ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Образовательная программа обеспечена учебно- методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям (УМКД).

10. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Образовательная организация обеспечивает обучающихся программой практики, закрепляет руководителя практики. Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет о практике.

Общая структура отчета по практике:

– титульный лист: является первой страницей отчета по практике и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета, заполняется по установленной настоящим Положением форме, подпись руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) должна быть заверена печатью профильной организации (при ее наличии в профильной организации);

– содержание;

– введение: содержит постановку целей и задач практики, общее описание места прохождения практики и характеристики выполняемых в ходе практики работ;

– основная часть: описание хода выполнения заданий и работ по практике, описание технологии, инструментов и материалов, используемых в ходе практики, описание результатов практики;

– заключение: оценка полученных результатов практики, достижения целей и выполнения поставленных задач, полученные в ходе практики компетенции;

– приложение: дополняет и иллюстрирует результаты практики, включает в себя материалы, имеющие отношение к содержанию отчета по практике, объекту исследования и (или) выполняемым в ходе практики работам (материалы в приложении следует располагать в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте отчета).

К отчету прикладываются:

– план учебной практики;

– дневник практики, подписанный руководителями практики от образовательной организации и от предприятия, заверенный печатью организации;

– задание на практику, в котором указаны основные этапы работы;

– аттестационный лист о формировании компетенций, подписанный руководителем практики от колледжа и от предприятия;

– отзыв (характеристику) руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенный подписью и печатью.

Общие требования к оформлению отчета по практике:

– отчет выполняется на белой бумаге формата А4 и распечатывается на листах с одной стороны, допускается применение формата А3 в приложении;

– текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм; правое 15 мм; верхнее 20 мм; нижнее 20 мм;

– текст отчета должен быть выполнен на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) шрифтом Times New Roman (размер шрифта всего текста № 14, в таблицах допускается размер шрифта № 10 или № 12) с абзацным отступом 1,25 см;

– текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок, выполненный полужирным шрифтом;

– все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется;

– все рисунки и таблицы в отчете должны быть пронумерованы;

– листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель.

Приложение 1

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период	

		практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

С рабочим графиком (планом)ознакомлен:
обучающийся

_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 2

Форма индивидуального задания на практику

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Задание на практикусоставил:
руководитель практики от образовательной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практикупринял:
обучающийся

_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 3

Форма дневника практики

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации
_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации
_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 4

Форма титульного листа отчета по практике

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ОТЧЕТ
по учебной / производственной практике

_____
(наименование типа практики)

Выполнил:
обучающийся _____ группы

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ «___» _____ 20___ г.
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от профильной организации:

_____
(уч. степень, уч. звание, должность)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Оценка _____
_____ «___» _____ 20___ г.
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от образовательной организации:

_____
(уч. степень, уч. звание, должность)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Оценка _____
_____ «___» _____ 20___ г.
(личная подпись, дата)

Рег. № _____ от «___» _____ 20___ г.

Город, 20___

Приложение 5

Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, утвержденная приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ «___» _____ 20___ г.

_____,
именуем__ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____,
именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе –«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____
_____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация:
_____	_____
(полное наименование)	(полное наименование)
Адрес: _____	Адрес: _____
_____	_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)	(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П. (при наличии)	М.П. (при наличии).

Приложение N 1 к договору
№_____
«___» _____ 20___ г.

Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Приложение N2 к договору
№_____
«___» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения