

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

Лейфа А.В. Лейфа

28 июня 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО МОДУЛЮ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ"»

Направление подготовки 40.02.04 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы –

Квалификация выпускника – Юрист

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Составитель Ю.П. Маркова, преподаватель , Высшая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК социально-экономических дисциплин

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798

Программа практики обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин

15.02.2024 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой Кирилюк Н.В. Кирилюк

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

28 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

28 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кирилюк Н.В. Кирилюк

28 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

28 июня 2024 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип (форма проведения) практики

Программа производственной практики по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.04 Юриспруденция. Производственная практика по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" проводится в шестом семестре. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом три недели.

Программа производственной практики производственная практика по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Способы проведения практики

Производственная практика проводится в организации и проведении практики участвуют: преподаватель по специальным дисциплинам (3 недели проведения практики).

Формой отчетности студентов по результатам учебной практики является отчет по практике соответствующего образца.

Практика завершается оценкой студенту, освоившему общие и профессиональные компетенции и результаты прохождения практики, учитываются при итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются как имеющие академическую задолженность.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	уметь: информировать на приеме и консультировании субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты; знать: порядок информирования и консультирования субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных	уметь: формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным

<p>выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p>	<p>выплатам и услугам; знать: порядок формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.</p>
<p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>уметь: осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; знать: алгоритм подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p>
<p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>уметь: осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения; знать: порядок ведения баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</p>

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Согласно ФГОС СПО по специальности практика является обязательным разделом ООП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. ФГОС СПО по специальности предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной практика по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Основными условиями прохождения производственной практики практика по модулю

"Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала, оснащённость современным оборудованием.

Для прохождения производственной практики практика по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академических задолженностей.

Производственная практика по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия - базы практики. Руководитель назначается приказом из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи обучающемуся при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты".

Руководители практики от предприятия - базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю.

Аттестация по итогам производственной практики по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики обучающихся, а также отзывами руководителей практики на обучающегося.

Производственная практика по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" завершается зачётом обучающегося освоенных профессиональных компетенций.

Результаты прохождения производственной практики по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" учитываются при проведении государственной итоговой аттестации.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Производственная практика по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" практика проходит в 6 семестре в объеме 108 акад. часов, 3 недели, 6 дней в неделю, 6 часов день.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	Подготовительный этап.	Организационное собрание обучающихся, целью которого является направить обучающихся на базы практики и разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка. Предварительное ознакомление с предприятием – базой практики. Составление плана работы по выполнению задания на практику.	2
2	Производственный	Прохождение практики. Выполнение	6

	этап.	запланированной производственной работы. Обработка полученных результатов Подготовка и оформление отчета по практике, дневника о прохождении практики. Оформление и визирование характеристики о прохождении практики от руководителя учреждения – базы практики	
3	Полномочия учреждений социальной защиты населения.	1. Структура учреждения; 2. Внутренний трудовой распорядок; 3. Устав учреждения социальной защиты населения.	4
4	Делопроизводство учреждений социальной защиты населения.	1. Работа специалиста по кадрам; 2. Ответственность специалиста по кадрам за недобросовестное исполнение своих обязанностей; 3. Прием и хранение документов конфиденциального содержания.	12
5	Использование нормативно-правовой базы в работе учреждений социальной защиты населения.	1. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих работу учреждений социальной защиты населения 2. Ознакомление с основными положениями закона «Об основах социальном обслуживании граждан в РФ», региональным законодательством в области социальной защиты населения.	12
6	Основные направления и формы деятельности учреждений социальной защиты населения.	1. Основные полномочия отделений учреждений социальной защиты населения; 2. Формы оказания психолого-педагогической, социально-медицинской и социально-правовой помощи клиентам учреждений социальной защиты населения; 3. Работа специализированных отделений учреждений социальной защиты населения.	12
7	Работа отделения срочной социальной помощи. Социальное обслуживание на дому.	1. Основные направления деятельности отделения срочной социальной помощи; 2. Перечень услуг, оказываемых на дому престарелым гражданам и инвалидам.	12
8	Полномочия юридической службы учреждений социальной защиты населения.	1. Контроль за правильностью и своевременного оформления документов, связанных с работой учреждений социальной защиты населения; 2. Разрешение проблем, связанных с вопросами социальной защиты; 3. Прием граждан и работа с	12

		письменными обращениями.	
9	Полномочия отделения СФР по Амурской области. Делопроизводство отделения СФР.	1. Организационное обеспечение деятельности отделения СФР; 2. Структура отделения СФР; 3. Внутренний трудовой распорядок отделения СФР; 4. Ознакомление с инструкцией по делопроизводству отделения СФР; 5. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции.	12
10	Полномочия руководителей отделения СФР по Амурской области.	1. Ознакомление с работой отдела персонифицированного учета; 2. Формирование и методы работы отдела, оценки пенсионных прав застрахованных лиц; 3. Ознакомление с работой отдела назначения и перерасчета пенсий.	12
11	Заключительный этап.	Представление оформленных отчетных документов о прохождении практики руководителю практики. Подготовка выступления по итогам прохождения практики. Выступление на итоговой конференции по итогам прохождения практики.	12
Итого 108.0 часов			

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании производственной практики по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" обучающиеся предоставляют руководителю практики от образовательной организации для зачтения практики следующие документы:

1. План – график прохождения производственной практики по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты"

2. Дневник прохождения производственной практики по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения с выставленной оценкой за каждый день; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью организации.

3. Производственная характеристика о выполнении производственной практики по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" обучающимся, подписанная руководителем организации, руководителем практики от предприятия и заверенная печатью предприятия. В характеристике делается вывод о подготовленности обучающегося к будущей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Выставляется рекомендуемая оценка.

4. Аттестационные лист по производственной практике по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты". Заполняется по установленной форме руководителем практики от организации, заверяется в конце подписью руководителя и печатью организации.

Презентация (не менее 15 слайдов) для защиты практики или демонстрации на итоговом собрании. В презентации рассказывается о базе практики, описывается структура предприятия и работа основных подразделений. Рассказывается о перспективах развития организации. Описывается деятельность обучающегося на предприятии, пример выполняемых работ.

Отчет по производственной практике по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты". В отчете по производственной практике (по профилю специальности) обучающийся должен показать свои знания и умения и др., умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать результаты информационной деятельности предприятия, организации, где проходил производственную практику по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты".

Зачет по производственной практике по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" проходит в форме открытой защиты отчетов, проведенной в установленном порядке в сроки, предусмотренные учебным планом. По окончании практики обучающийся защищает отчет на конференции. По результатам защиты отчета выставляется оценка (зачет). Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Комиссия выставляет оценку в зачетную ведомость с учетом:

- полноты и качества выполнения программы практики;
- содержания и качества оформления отчета по практике, полнота записей в дневнике, качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета;
- характеристики на обучающегося и оценки прохождения обучающимся практики, выставленной руководителем практики от предприятия;
- личными наблюдениями за работой обучающегося на практике (проявленный интерес обучающегося к профессии, ответственность и творческое отношение, активность, самостоятельность, инициативность).

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедуры оценивания умений и опыта характеризующие этапы формирования компетенций, включает в себя:

1. Текущий контроль:

в ходе каждого рабочего дня прохождения практики руководитель практики наблюдает и оценивает выполнение обучающимися работ по соответствующим видам профессиональной деятельности;

результаты оценки успеваемости заносятся в дневник прохождения практики;

подведение итогов контроля проводится по графику проведения текущего контроля;

по итогам текущего контроля руководителем практики от предприятия заполняется аттестационный лист.

2. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой

оценка по производственной практике по модулю "Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты" проводится в шестом семестре.

выставляется по решению аттестационной комиссии после защиты дневников-отчетов;

проверка отчетов производится в течение трех рабочих дней со дня окончания практики;

результаты промежуточной аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Литература

Основная литература

1. Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18188-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534508>

2. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541740>

3. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536843>

4. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536642>

5. Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536988>

6. Сюзева, Н. В. Государственное социальное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Сюзева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16306-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544069>

7. Приступа, Е. Н. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 99 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09416-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539249>

8. Шульга, А. А. Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Шульга. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10820-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541649>

Дополнительная литература

1. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537861>

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15059-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537023>

3. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего

профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555031>

4. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96025.html>

5. Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17819-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536817>

6. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537907>

7. Технология социальной работы с семьей и детьми : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа [и др.]; под редакцией Е. Н. Приступы. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04437-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538899>

8. Мудрак, С. А. Социальная психология : учебное пособие для СПО / С. А. Мудрак. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1886-8, 978-5-4497-2780-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137661.html>

11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html .
2	WinDjView	Бесплатное распространение по лицензии GNU GPL http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm .
3	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты освоения учебной практики достигаются за счет использования в процессе прохождения

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Занятия проводятся в кабинете профессиональных дисциплин.

Оснащенность:

Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для

представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.