

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 1/14

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты**
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Анадырь 2026 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 2/14

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **40.02.04 Юриспруденция** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчики:

Зырянкина О.Н., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № Ю (11) 218-26 от 12.01.2026 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от 13 января 2026 г.

Утверждена приказом № 01-10/36 от 29.01.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 3/14

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 4/14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа практики по профилю специальности является составной частью профессионального модуля **ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Базой практики является социальный партнер направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся.

(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Практика проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 концентрированно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 5/14

ОК 6 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.

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1 Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2 Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

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.

ПК 3.4 Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

С целью овладения указанными видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 6/14

указанным выплатам и услугам;

- подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;

- формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

- выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

- организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан;

уметь:

- информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

- осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

- оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

- формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;

- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;

- формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 7/14

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
- пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
- способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;
- порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 8/14

- компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;
- порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- основные понятия общей психологии, основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа по МДК. 03.01. Право социального обеспечения, МДК 03.02 Психология социально-правовой деятельности.

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Дифференцированный зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 9/14

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол- во часов	Формы и методы контроля
1.	Знакомство с базами практики и регламентирующими деятельность документами.	6	оценка практической деятельности
2.	Изучение деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ по реализации права граждан на социальное обеспечение	6	оценка практической деятельности
3.	Изучение деятельности Центра социального обслуживания населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	6	оценка практической деятельности
4.	Изучение деятельности Центра занятости населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	6	оценка практической деятельности
5.	Изучение деятельности Многофункционального центра по реализации права граждан на социальное обеспечение	6	оценка практической деятельности
6.	Изучение деятельности территориального органа опеки и попечительства, социально-реабилитационного центра несовершеннолетних по реализации права граждан на социальное обеспечение. Подготовка и оформление отчетной и учетной документации	6	оценка практической деятельности
Всего:		36	д/зачет

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 10/14

2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 03.01	Осуществление работ в рамках деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ по реализации права граждан на социальное обеспечение	Изучение деятельности организации (его структурных подразделений)	2	ОК 1	ПК 3.1
МДК 03.02		Осуществление деятельности в рамках ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	1	ОК 2	ПК 3.2
				ОК 3	ПК 3.3
				ОК 4	ПК 3.4
		Осуществление деятельности в рамках оформления сертификатов на материнский (семейный) капитал	1	ОК 5	
				ОК 6	
		Работа по формированию и хранению дел получателей пенсий и других выплат	1	ОК 7	
		Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного и социального обеспечения с учетом психологических особенностей лиц, обращающихся в территориальный орган ПФР	1	ОК 9	
		Итого:	6		

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 03.01	1. Знакомство с базами практики и регламентирующими деятельность документами.	<i>Изучение структур учреждений социальной защиты и пенсионного обеспечения населения</i>	2	ОК 1	ПК 3.1
МДК 03.02		Знакомство с работой юриста в сфере социального обеспечения	2	ОК 2	ПК 3.2
				ОК 3	ПК 3.3
		Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	2	ОК 4	ПК 3.4
				ОК 5	
				ОК 6	
				ОК 7	
				ОК 9	
		Итого:	6		
МДК 03.01	Изучение деятельности территориального органа Пенсионного фонда РФ по реализации права граждан на социальное обеспечение	Выявление категорий граждан, имеющих право на пенсионное обеспечение	2	ОК 1	ПК 3.1
МДК 03.02		Анализ НПД федерального уровня, выявление региональных особенностей	2	ОК 2	ПК 3.2
				ОК 3	ПК 3.3
		Изучение порядка предоставления услуг территориальным органом ПФР	2	ОК 4	ПК 3.4
				ОК 5	
				ОК 6	
				ОК 7	
				ОК 9	
		Итого:	6		
МДК 03.01	Изучение деятельности Центра социального обслуживания населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	Выявление категорий граждан, имеющих право на социальное обслуживание	2	ОК 1	ПК 3.1
МДК 03.02		Анализ НПД федерального уровня, выявление региональных особенностей	2	ОК 2	ПК 3.2
				ОК 3	ПК 3.3
				ОК 4	ПК 3.4
				ОК 5	

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		Изучение порядка реализации права граждан на социальное обслуживание в ГБУ «ЧОКЦСОН»	2	ОК 6 ОК 7 ОК 9	
		Итого:	6		
МДК 03.01	Изучение деятельности Центра занятости населения по реализации права граждан на социальное обеспечение	Анализ НПА федерального уровня, выявление региональных особенностей	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
МДК 03.02		Изучение порядка реализации права на пособие по безработице. Определение сроков предоставления и размеров.	3	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 3.4
		Итого:	6		
МДК 03.01	Изучение деятельности Многофункционального центра по реализации права граждан на социальное обеспечение	Анализ НПА, административных регламентов федерального уровня, выявление региональных особенностей	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
МДК 03.02		Услуги в сфере пенсионного обеспечения, предоставляемые многофункциональным центром	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 3.4
		Услуги в сфере социального обеспечения, предоставляемые многофункциональным центром	1	ОК 7 ОК 9	
		Услуги в сфере здравоохранения, предоставляемые многофункциональным центром	1		
		Итого:	6		
МДК 03.01	Изучение деятельности территориального органа опеки и попечительства, социально-реабилитационного центра несовершеннолетних по реализации права граждан на социальное обеспечение	Анализ НПА, административных регламентов федерального уровня, выявление региональных особенностей	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
МДК 03.02		Порядок установления опеки и попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. Помещение детей на государственное обеспечение	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	ПК 3.4
		Пенсионное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1		
		Подведение итогов практики, составление отчетов, подготовка и оформление портфолио. Подготовка и оформление презентации по итогам практики.	1		
		Итого:	6		
		ВСЕГО:	36		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 12/14

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.
2. Федеральный закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
3. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168.
4. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
5. Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
6. Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.
7. Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.
8. Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.
9. Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.

Основные источники:

Основные источники:

10. Комкова Г.Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебник

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 13/14

для СПО / Г.Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587068> (дата обращения: 04.03.2026).

11. Право социального обеспечения: учебник для СПО/ под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584553> (дата обращения: 04.03.2026).

12. Афтахова А.В. Пенсионное обеспечение: учебник для / А.В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587927> (дата обращения: 04.03.2026).

13. Сережко Т.А. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для СПО / Т. А. Сережко Т.З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 271 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584787> (дата обращения: 04.03.2026).

14. Фирсов М.В. Психология социальной работы: учебник и практикум для СПО / М В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 290 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583729> (дата обращения: 04.03.2026).

15. Григорьев И.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для вузов / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15021-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489417>.

16. Григорьева И.А. Социальная работа с семьей: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09948-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491761>.

17. Комкова Г.Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Н. Комкова, Р.А. Торосян, В.Б. Сычев; ответственный редактор Г.Н. Комкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). —

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 14/14

ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497757>.

18. Немов Р.С. Психология в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Р.С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9196-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490562>.

19. Платыгин Д.Н. Основы пенсионного законодательства: институт досрочных пенсий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Платыгин, В.Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13518-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496538>.

Дополнительные источники:

20. Бутуева З.А. Социальная геронтология: учебное пособие для среднего профессионального образования / З.А. Бутуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14048-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496670>.

21. Корсакова Н.К. Геронтопсихология. Нейропсихологический синдром нормального старения: учебное пособие для вузов / Н.К. Корсакова, И.Ф. Рощина, Е.Ю. Балашова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 81 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15027-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486423>.

22. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова; под редакцией В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489968>.

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: социального партнера, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся;
- договор.