**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ АРМАВИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО– НФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ДНЕВНИК**

**Учебной практики**

**ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты**

**40.02.01 « Право и организация социального обеспечения»**

Студента(ки)

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы Юр – 201, 102

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методист по производственному обучению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АРМАВИР, 2020г.

Печатается по решению

Методического совета АКУСИТ

Дневник производственной практики разработан на основе программы профессионального модуля ПМ.01Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты, студента-практиканта, обучающегося по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Дневник составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 « Право и организация социального обеспечения»

**1. Цель и задачи практики**

**Цель практики:**

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности;

- формирование общих и профессиональных компетенций по специальности;

- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;

- более глубокое изучение дисциплин специализации;

- использование результатов практики для подготовки выпускной квалификационной

работы.

**Основными задачами практики являются:**

- формирование и закрепление первичных навыков профессиональной деятельности

специалиста в области права и организации социального обеспечения;

- приобретение организационных навыков;

- совершенствование деловых качеств у студентов;

- развитие коммуникативных навыков;

- обучение решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов государства,

других организаций и правил профессиональной этики;

- выявление и анализ документов и материалов, которые могут быть использованы в

дальнейшем при изучении учебных курсов, написании курсовых работ, в научно-

исследовательской деятельности студентов.

- ведение дневника практики;

- составление и подготовка к защите отчета по производственной практике.

**2. Права и обязанности студента-практиканта**

**Права и обязанности студента – практиканта**

В период производственной практики в государственных структурах студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики

- подчиняться правилам распорядка организации, распоряжением руководителя

организации, руководителей практик;

- соблюдать трудовую дисциплину; полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- ежедневно затрачивать на все виды деятельности не менее 6 часов в день.

- ежедневно фиксировать проделанную работу за период прохождения практики; - грамотно вести записи;

- проявлять свои способности при выполнении конкретных заданий;

- консультироваться в соответствии с предусмотренным расписанием по вызывающим затруднения вопросам, как теоретического, так и практического характера;

- проявлять инициативу в решении поставленных задач и развивать полученные теоретические знания и навыки;

- вырабатывать и обосновывать конкретные предложения и рекомендации по результатам прохождения практики;

- подготовить и представить своевременно отчёт о прохождении практики в колледж

в установленном порядке.

- проявление инициативы и творческого подхода в организации и проведении

учебных, внеучебных и оздоровительных мероприятий;

**Студент имеет право:**

- самостоятельное составление индивидуального плана работы на период практики в соответствии с программой и с учетом условий и возможностей организации;

- проявление инициативы и творческого подхода в организации и проведении

учебных, внеучебных и оздоровительных мероприятий;

- составить апелляцию к заместителю директора колледжа при несогласии с выставленной оценкой.

**3. В ходе производственной практики осваиваются следующие компетенции:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами.

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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

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.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА О ПРОХОЖДЕНИИ**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Сроки практики: с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (телефон) организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики на предприятии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения учебной практики

ПМ.01. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечении и социальной защиты

студентом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в ЧУПОО « Армавирский колледж управления и социально -информационных технологий»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование  профессиональных модулей и тем  учебной практики | Вид работ | Объем  часов |
| Тема 1. Страховой стаж и  его исчисления. | Участие в установочной конференции по вопросам содержания и организации практики; Оформление и ведение "Дневник практики", отражающего содержание, анализ и оценка результатов работы; Анализ действующего законодательства в  области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, компенсаций. | 2 |
| Тема 2. Стаж на  определенных видах  работ | Изучение норм, предусматривающих  назначение досрочных пенсий по старости.  Знакомство с кругом субъектов, имеющих право на досрочные пенсии по старости. Знакомство с кругом субъектов, имеющих право на досрочную пенсию по старости. | 2 |
| Тема 3. Трудовые пенсии  по старости. | Изучение норм, предусматривающих  назначение пенсий по старости. Определение права на пенсию. Исчисление размера пенсии. Определение срока назначения пенсии. Умение организовать работу по истребованию и предоставлению необходимых для назначения пенсий документов. | 2 |
| Тема 4. Трудовые пенсии  по инвалидности. | Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий по инвалидности. Определение права на пенсию. Исчисление размера пенсии. Определение срока назначении пенсии. | 2 |
| Тема 5. Трудовые пенсии  по случаю потери  кормильца. | Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий по случаю потери кормильца. Определение права на пенсию. Исчисление размера пенсии.  Определение срока назначении пенсии. | 2 |
| Тема 6. Пенсии по  государственному  пенсионному  обеспечению. | Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий по государственному пенсионному обеспечению. Знакомство с кругом лиц, имеющих право на пенсию по государственному пенсионному  обеспечению. Определение права на пенсию, ее размера и срока назначения гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф, военнослужащим, участникам Великой Отечественной войны. | 2 |
| Тема 7.Обращение,  назначение и выплата и  удержания пенсий. | Изучение норм, регулирующих порядок обращения, назначения и выплаты пенсий. Оценка документов, представленных для назначения пенсий. Определение сроков назначения пенсий. Расчет удержания из пенсий. | 2 |
| Тема 8. Пособия. | Изучение норм, регулирующих обеспечение пособий. Определение права, размера, срока назначения пособий гражданам, имеющим детей. Знакомство с условиями, порядком и размером | 2 |
| Тема 9. Решения Конституционного Суда РФ по вопросам социального обеспечения | Изучение практики решений Конституционного суда по вопросам социального обеспечения | 2 |
| Тема 10. Понятие пенсии за выслугу лет. Круг лиц, обеспечиваемых данной пенсией. | Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий пенсии за выслугу лет. Определение права на пенсию. Определение круга лиц, обеспечиваемых данной пенсией. | 2 |
| Тема 11. Пенсионное обеспечение лиц, занимавших государственные должности РФ. | Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий лиц, занимавших государственные должности РФ. | 2 |
| Тема 12. Инвалидность: понятие, группы, правовые последствия. Индивидуальная программа реабилитации инвалидов. | Изучение понятия инвалидность: группы, правовые последствия. Индивидуальная программа реабилитации инвалидов. | 2 |
| Тема 13. Пенсионное обеспечение инвалидов из числа военнослужащих, служащих органов внутренних дел и других, приравненных к ним категорий служащих. Право на получение двух пенсий. | Изучение норм, предусматривающих пенсионное обеспечение инвалидов из числа военнослужащих, служащих органов внутренних дел и других, приравненных к ним категорий служащих. Право на получение двух пенсий. | 2 |
| Тема 14. Право человека на социальное обеспечение в международных актах. | Изучение действующего законодательства по вопросам права человека на социальное обеспечение в международных актах | 2 |
| Тема 15. Общая характеристика нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение граждан пособиями. | Анализ нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение граждан пособиями | 2 |
| Тема 16. Обязательное социальное страхование – одна из организационно-правовых форм социального обеспечения. | Изучение норм, предусматривающих обязательное социальное страхование как одну из организационно-правовых форм социального обеспечения. | 2 |
| Тема 17. Общая характеристика Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ». | Изучение ФЗ N 181 «О социальной защите инвалидов в РФ». | 2 |
| Тема 18. Пенсии детям – инвалидам | Изучение норм, предусматривающих назначение пенсий ребенку – инвалиду и пособие по уходу за ребенком-инвалидом неработающему родителю | 2 |
| Оформление отчетной документации. | дневник практики; календарный план прохождения практики; отчет по практике устная защита отчета по практике. |  |
| **МДК 01.02 Психология социально – правовой деятельности** | | **36** |
| Тема 1.1.  Психология познавательных процессов |  | **6** |
| Тема 1.2 Психология личности |  | **6** |
| Тема 1.3  Психология индивидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья |  | **6** |
| Тема 1.4 Психология и этика профессиональной деятельности юриста |  | **6** |
|  |  | **6** |
|  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **36** |

Итоговая оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Албантова

**КАЛЕНДАРНО–ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

**1 неделя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели, дата** | **Место выполнения работы** | **Краткое содержание работы, выполненной в течение дня** | **Отметка о выполнении работы** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Понедельник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Вторник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Среда  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Четверг  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Пятница  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Суббота  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |

**Аттестационный лист по учебной практике**

Ф.И.О студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 40.02.01" Право и организация социального обеспечения» успешно прошла учебную практику в объеме \_\_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты освоенных общих и профессиональных компетенций** | **Оценка руководителя практики от учебного заведения** | **Самооценка студента- практиканта** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |  |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и  команде, взаимодействовать с  коллегами и социальными  партнерами. |  |  |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность занимающихся физической культурой и спортом,  организовывать и контролировать  их работу с принятием на себя ответственности за качество учебно-тренировочного процесса и организации физкультурно-  спортивных мероприятий и  занятий. |  |  |
| ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |
| ОК 09. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. |  |  |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда |  |  |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения |  |  |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению |  |  |
| 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. |  |  |
| 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. |  |  |
| **Итоговая оценка** |  |  |

Подпись руководителя

практики от учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Заключение о результатах выполнения студентом программы практики, защиты отчета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методист по ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.