



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Производственная практика.
Профессиональная практика по профилю деятельности**

(наименование вида и типа практики)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника Магистр

Направленность (профиль) Эффективное управление

1. Вид (тип) практики, форма (формы) (при наличии) ее проведения

Наименование практики Производственная практика. Профессиональная практика по профилю деятельности

Вид практики Производственная

Тип практики Профессиональная практика по профилю деятельности

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся на базах практики.

Практика может проводиться непосредственно в структурном подразделении Академии, в том числе в структурном подразделении Академии, предназначенном для проведения практической подготовки (при наличии) либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией.

Практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, если такие занятия предусмотрены учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика проводится рассредоточено (*вариант*: путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы) в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика обеспечивает формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 Способен участвовать в реализации экономической, бюджетной и финансовой политики в регионе (Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ, П.21. П.21.1, П.21.2, П.21.8, П.21.25);

ПК-2 Способен участвовать в разработке и реализации проектов комплексного социально-экономического развития субъекта РФ (Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ, П.25, П.25.1, П.25.2, П.25.3, П.25.7, П.25.9, 25.10, 25.13.)

Целью прохождения практики является достижение следующих результатов обучения, соотнесенных с соответствующими индикаторами достижения компетенций:

Индикаторы	Планируемые результаты обучения
------------	---------------------------------

достижения компетенций	
ИПК-1.1 Понимает методы и инструменты экономической, бюджетной и финансовой политики в регионе	<i>знает</i>
	РО-1 ИД-1 (ПК-1) основные методы и модели разработки, принятия и реализации стратегических управленческих решений
	РО-2 ИД-1 (ПК-1) составляющие и порядок проведения бизнес-анализа в организации
	<i>умеет</i>
	РО-3 ИД-1 (ПК-1) применять основные инструменты, модели и методы стратегического управления организацией; РО-4 ИД-1 (ПК-1) применять основные инструменты, модели и методы руководства бизнес-анализа в организации
ИПК-1.2 Демонстрирует способность к участию в реализации экономической, бюджетной и финансовой политики в регионе	<i>знает</i>
	РО-1 ИД-2 (ПК-1) основы инноватики и организационных изменений;
	РО-2 ИД-2 (ПК-1) необходимые составляющие и процедуры формирования аналитического обеспечения инновационной деятельности и изменений в организации
	<i>умеет</i>
	РО-3 ИД-2 (ПК-1) формировать аналитическое обеспечение для принятия стратегических управленческих решений
ИПК-2.1 Понимает методологию разработки проектов комплексного социально-экономического развития субъекта РФ	<i>знает</i>
	РО-1 ИД-1 (ПК-2) основные инструменты и методы анализа и оценки бизнес-возможностей организации для проведения стратегических изменений
	<i>умеет</i>
	РО-2 ИД-1 (ПК-2) применять основные инструменты и методы анализа и оценки бизнес-возможностей организации
	<i>владеет</i>
ИПК-2.2 Владеет навыками реализации проектов комплексного социально-экономического развития субъекта РФ	<i>знает</i>
	РО-1 ИД-2 (ПК-2) современные инструменты, методы и технологии по управлению стратегическими изменениями в организации
	<i>умеет</i>
	РО-2 ИД-2 (ПК-2) применять современные инструменты, методы и технологии по управлению стратегическими изменениями в организации
	<i>владеет</i>
РО-3 ИД-2 (ПК-2) навыками решения профессиональных задачи по управлению стратегическими изменениями в организации	

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Наименование практики	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель

Производственная практика. Профессиональная практика по профилю деятельности	Зачет	6	4
--	-------	---	---

4. Содержание практики

Этапы практики и их содержание:

1) Подготовительный этап:

- выбор места прохождения практики;
- получение направления на практику;
- получение материалов для прохождения практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- подготовка плана практики.

2) Основной этап:

- сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования;
- изучение нормативных документов предприятия, на базе которого проходит практика;
- выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики;
- обработка и анализ полученной информации;
- отчет перед руководителем о выполненных заданиях;
- подготовка отчета по практике.

Конкретное содержание производственной практики по профилю деятельности планируется совместно с руководителем обучающегося и отражается в отчете обучающегося по практике. Содержание практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся профессиональной компетентности через системность развития профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одного этапа практики к другому.

Производственная практика по профилю деятельности предполагает дальнейшую работу над ВКР, включающую разработку конкретных предложений по совершенствованию системы стратегического управления организацией и ее менеджмента, рассмотрение перспектив развития направлений деятельности организации. Выполняются практические расчеты по выбранной методике, дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий, рекомендаций (при необходимости), обозначаются границы применения результатов и т.п.

Программа производственной практики по профилю деятельности для каждого обучающегося может конкретизироваться и дополняться в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Производственная практика. Профессиональная практика по профилю деятельности в календарном графике отражена как рассредоточенная практика.

3) Аттестация по итогам практики:

- обработка и анализ материалов, полученных по результатам практики;
- подготовка к защите отчета по практике с учетом замечаний руководителя практики;
- защита отчета.

5. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, который обучающиеся предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. Включают в себя оценочные материалы:

6.1 Для проведения текущего контроля успеваемости

Для проведения текущего контроля успеваемости, позволяющего оценить ход прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

6.2 Для проведения промежуточной аттестации

Для проведения промежуточной аттестации по практике используется отчет по практике, который сдается руководителю. В отчете должно быть отражено следующее:

- данные о месте и сроках прохождения практики,
- описание деятельности организации – базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
- собственный анализ различных аспектов работы организации в соответствии с полученным заданием на практику,
- описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
- краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся обучающийся в ходе прохождения практики,
- материалы, которые обучающийся использовал в ходе практики,
- собственные выводы, замечания, предложения обучающегося.

Отчет может содержать введение и заключение.

Отчет должен быть структурирован на главы и (или) параграфы.

К отчету должны быть приложены копии материалов и документов, в составлении которых обучающийся принимал участие.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем – руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

Защита отчета о прохождении практики проходит в форме зачета/зачета с оценкой. На защите обучающиеся представляют, по возможности, наработанные практические материалы.

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике

ИПК-1.1

1. В чем состоит содержание деятельности, осуществляемые изучаемой организацией.
2. Перечислите, какие государственные услуги, оказываются организацией населению.
3. Перечислите основные цели и задачи рассматриваемой организации.
4. Проанализируйте взаимодействие рассматриваемой организации с внешним окружением.
5. Опишите особенности нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность рассматриваемой организации.

6. Проанализируйте специфику системы управления рассматриваемой организации и оцените ее эффективность.

ИПК-1.2

1. Опишите применяемые в организации подходы к экономическому планированию и бюджетированию.
2. Проанализируйте, насколько организационная структура управления рассматриваемой организации соответствует ее целям и задачам.
3. В чем заключается распределение функций и полномочий в сфере управления рассматриваемой организации.
4. Оцените уровень информационного обеспечения системы управления рассматриваемой организации.
5. Дайте характеристику применяемых в рассматриваемой организации автоматизированных систем управления.

ИПК-2.1

1. Основные правила документального оформления решений в управлении текущей деятельностью организации.
2. Какие методы принятия управленческих решений, применяемые в практике управленческой деятельности рассматриваемой организации.
3. Охарактеризуйте выполнение основных требований информационной безопасности при использовании в организации информационно-коммуникационных технологий для целей решения стандартных задач профессиональной деятельности.
4. Перечислите и обоснуйте собственные организационно-управленческие решения, которые могут быть предложены для целей совершенствования системы управления рассматриваемой организацией.

ИПК-2.2

1. Охарактеризуйте особенности социальной сферы, в рамках которой организация оказывает государственные услуги.
2. В чем заключаются особенности статуса рассматриваемой организации в системе государственного/муниципального управления.
3. Перечислите технологии оказания организацией государственных услуг.
4. Оцените применяемые организацией методы и приемы взаимодействия с населением, средствами массовой информации, общественными организациями.
5. Предложите собственные организационно-управленческие решения для целей совершенствования качества услуг, оказываемых организацией.
6. Охарактеризуйте особенности управления персоналом в организации государственного/муниципального управления.
7. Перечислите применяемые в организации методы разработки и реализации социально-экономических проектов, программ развития.
8. Предложите собственные организационно-управленческие решения по улучшению деятельности рассматриваемой организации.

6.3 Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

При форме контроля «зачет» для оценки результатов прохождения обучающимися практики по итогам защиты отчета о практике используется шкала оценивания, включающая следующие оценки – «зачтено», «не зачтено». Оценки выставляются в соответствии с приведенными ниже критериями:

«зачтено»

- обучающийся полностью выполнил программу практики;
- обучающийся способен продемонстрировать основные практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на достаточном уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответах обучающегося на вопросы, задаваемые в процессе защиты отчета по практике, отсутствуют грубые ошибки и неточности.

«не зачтено»:

- обучающийся не выполнил программу практики;
- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся не полностью подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;
- обучающийся не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Учебная литература:

Основная:

1. Государственная политика и управление. Уровни и технологии : учебник для вузов / под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586326> (дата обращения: 17.04.2026).
2. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 266 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20071-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588689> (дата обращения: 17.04.2026).
3. Система государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19168-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588215> (дата обращения: 17.04.2026).

4. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583100> (дата обращения: 17.04.2026).

5. Борщевский, Г. А. Управление государственными программами и проектами : учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17196-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588965> (дата обращения: 17.04.2026).

6. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18711-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584675> (дата обращения: 17.04.2026).

7. Рябова, Е. В. Бюджетное устройство Российской Федерации : учебник для вузов / Е. В. Рябова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16448-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587942> (дата обращения: 17.04.2026).

8. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583637> (дата обращения: 17.04.2026).

9. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16821-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583749> (дата обращения: 17.04.2026).

10. Литвак, Б. Г. Стратегическое планирование и прогнозирование : учебник для вузов / Б. Г. Литвак. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16674-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599029> (дата обращения: 17.04.2026).

Дополнительная:

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 692 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17620-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588173> (дата обращения: 17.04.2026).

2. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19669-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586665> (дата обращения: 17.04.2026).

3. Попова, Н. Ф. Административно-правовое регулирование финансово-экономической деятельности : учебник для вузов / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15838-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583628> (дата обращения: 17.04.2026).

4. Государственное управление региональным развитием : учебник для вузов / под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Л. Красюковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14175-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588605> (дата обращения: 17.04.2026).

5. Белозор, Ф. И. Государственные и муниципальные услуги : учебник для вузов / Ф. И. Белозор. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21796-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590496> (дата обращения: 17.04.2026).

6. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589592> (дата обращения: 17.04.2026).

7. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебник для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564508> (дата обращения: 17.04.2026).

8. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20144-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582851> (дата обращения: 17.04.2026).

9. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583339> (дата обращения: 17.04.2026).

10. Богатырев, Е. Д. Этика государственной и муниципальной службы : учебник для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19226-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584109> (дата обращения: 17.04.2026).

Ресурсы сети Интернет:

1. ЮРАЙТ: электронно-библиотечная система [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).— Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

2. КонсультантПлюс : справочная правовая система [сайт]. – URL: <http://consultant.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.

3. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : [сайт]. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

4. Moodle : электронное образование : [сайт]. - URL: <http://student.jurac.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный

5. Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации : [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 12.03.2024). – Текст: электронный.

6. Библиотека диссертаций: электронная библиотека РГБ [сайт]. – URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.

7. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : [сайт]. – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 25.02.2024). – Текст: электронный.

8. Президентская библиотека [сайт]. – URL: <https://www.prilib.ru/> (дата обращения: 12.03.2024). – Текст: электронный.

9. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: <https://www.rsl.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.

10. Российская национальная библиотека : [сайт]. – Режим доступа: www. URL: <http://www.nlr.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Лицензионное ПО:

Microsoft Windows 7 Professional

Microsoft Office Standard 2010

ПО НордМастер@5 (лингфонный кабинет)

ESET Antivirus

СПС Консультант Плюс

SmartNotebook (ПО для работы с интерактивной доской)

Свободное ПО:

OS Linux Ubuntu

LibreOffice

Adobe Acrobat Reader

Mozilla Firefox

Moodle

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики (научно-исследовательской работы) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитория или рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет;

- помещение для самостоятельной работы обучающегося (парты, стулья, методические материалы, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия»);

- учебная аудитория для промежуточной аттестации (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практик обучающимся инвалидом образовательная

организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.