

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Т.А. Тризно

« 20 » августа 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая кафедрой теории права,
международного права и сравнительного
правоведения
Т.В. Харитонова

« 28 » августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики	Профессионально-ознакомительная
Составитель(-и)	Тризно Т.А., к.полит.н.
Направление подготовки / специальность	;
Направленность (профиль) ОПОП	42.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	заочная
Год приема	2021
Семестр	6
Курс	3

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения *производственной* практики являются:

закрепление и углубление теоретических знаний бакалавров по дисциплинам «Основы интегрированных коммуникаций», «Теория и практика массовой информации», «Теория массовой коммуникации», применении их на практике, приобретении опыта самостоятельной работы по избранной специальности

1.2. Задачи прохождения *производственной* практики:

- развитие практических навыков профессиональной деятельности;
- овладение навыками организации и управления пресс-службой,
- отделом по связям с общественностью или отделом рекламы;
- развитие творческого потенциала, способности самостоятельно формулировать цели,
- определять стратегии и разрабатывать идеи для PR и рекламных кампаний;
- участие в организации и проведении специальных мероприятий и PR-акций.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМЫ И МЕСТА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Вид практики – производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

2.2. Способ проведения практики – стационарная

2.3. Форма проведения практики – дискретная

2.4. Места проведения практики

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП. Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях университета, филиала (для обучающихся филиала).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики в соответствии с заключенными договорами на организацию практик.

Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям образовательного стандарта и программы практики. Выбор места практики должен быть согласован с руководителем практики от кафедры.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в университете в рамках целевой подготовки могут проходить практики в организациях, с которыми заключен договор на целевую подготовку, если эти организации отвечают требованиям, предъявляемым к профильным организациям.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места прохождения практик проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида и условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования.

Местами проведения учебной практики являются:

Управление по информационной политике и связям с общественностью АГУ им. В.Н. Татищева, "Центр международных и общественно-политических исследований" Каспий-Евразия", а также организации, осуществляющие свою деятельность в сфере продвижения (маркетинговые, рекламные агентства и пр.).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общепрофессиональных (ПК):

ОПК-4: Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

ПК-13: Способностью под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия

ПК-14: Способностью реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности

ПК-15: владением навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве

Таблица 1.

Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-4: Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.	ИОПК-4.1. сущность, структуру и технологические особенности коммуникационного процесса в различных сферах; запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИОПК-4.2. Управлять общественным мнением и формировать имидж организации в информационном пространстве; осуществлять регулярный мониторинг существующих средств массовой информации, адекватно реагировать на информационные потоки; отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИОПК-4.3. методами и приемами развития маркетинговых коммуникаций в различных сферах, методами изучения и управления потребительским спросом, методиками и способами организации коммуникационного процесса
ПК-13: Способностью под контролем осуществлять рекламные кампании и мероприятия	ИПК-13.1 основные этапы планирования, подготовки и поведения коммуникационных кампаний и их соответствие целям и задачам организации;	ИПК-13.2 создавать концепцию PR или рекламной кампании с использованием рекламных технологий и план ее мероприятий; определить целевые аудитории; оценить сумму необходимых	ИПК-13.3 навыками организации информационных и PR-кампаний и участия в них на основе предварительных исследований рынка.

		ресурсов для проведения кампании	
ПК-14: Способностью реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности	ИПК-14.1. сущность, структуру и технологические особенности коммуникационного процесса в различных сферах; запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИПК-14.2. Управлять общественным мнением и формировать имидж организации в информационном пространстве; осуществлять регулярный мониторинг существующих средств массовой информации, адекватно реагировать на информационные потоки; отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИПК-14.3. методами и приемами развития маркетинговых коммуникаций в различных сферах, методами изучения и управления потребительским спросом, методиками и способами организации коммуникационного процесса
ПК-15: владением навыками работы в отделе рекламы, маркетинговом отделе, рекламном агентстве	ИПК-15.2 специфику организации рекламной и PR - деятельности; принципы и методы разработки PR бюджета	ИПК -15.3 участвовать в формировании и поддержании корпоративной культуры; организовывать подготовку к выпуску, производство и распространения рекламной продукции	ИПК-15.4 основами планирования и проведения кампании по связям с общественностью; основы медиапланирования

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика относится к модулю Б2 Практики учебного плана ОПОП направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Содержание учебной практики соответствует дисциплинам ОП ВО и практикам (учебной и производственной).

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками:

-Основы интегрированных коммуникаций, основы теории коммуникации; Информационные технологии в профессиональной деятельности; Психология; Социология

Знания:

принципы профессионального мышления современного PR-специалиста, основы профессиональной культуры;
особенности профессиональной этики в PR-деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности PR-специалиста;
основные понятия, терминов и их определений в области рекламы и связей с общественностью;

Умения:

готовность к решению комплексных задач в соответствии с направлением и профилем подготовки.

Навыки:

навыками работы с нормативными документами: законами, техническими регламентами, стандартами;

навыками по управлению процессами документооборота.

4.3. Перечень последующих учебных дисциплин и (или) практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой:

- *преддипломная практика; Организация работы отделов РСО; Пресс-служба; Защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы*

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 18 зачетных(ые) единиц(ы), продолжительность – 12 недель (недели).

**Таблица 2
Структура и содержание практики**

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	1 этап подготовительный этап	подготовительный этап, включающий организационное собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений, определение конкретных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности.	ОПК-4 ПК-13 ПК-14 ПК-15	10	Предоставление плана и индивидуального задания.
2	2 этап ознакомление с нормативными правовыми актами; выполнение индивидуального задания	прохождение практики в организации (учреждении, предприятии), ознакомление с нормативными правовыми актами; с обязанностями должностных лиц и их должностными инструкциями;	ОПК-4 ПК-13 ПК-14 ПК-15	480	Сбор документов, материалов, фото и видео- для отчета

		выполнение запланированных работ;			
3	3 этап подготовка отчета по практике	обработка и анализ проделанной работы; подготовка отчета по практике.	ОПК-4 ПК-13 ПК-14 ПК-15	156	Представление отчета по практике
4	4 этап защита практики	получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры	ОПК-4 ПК-13 ПК-14 ПК-15	2	Оценка представленного письменного анализа и устной беседы

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

По окончании практики обучающиеся должны представить следующие документы: - отчет по практике; - дневник практики; - характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Примеры оформления титульного листа отчёта, дневника, характеристики представлены в методических рекомендация по прохождению практики студентами юридического факультета АГУ.

Главной формой отчетности по итогам практики является отчёт, в котором отражаются все разделы практики.

В каждом разделе предоставляются все материалы, полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д. После принятия преподавателем письменного отчета, с каждым студентом проводится зачетное собеседование, где он должен показать удовлетворительные знания. На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачёт по практике. По окончании практики проводится конференция.

Требования к оформлению отчетных материалов

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 3
Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	1 этап подготовительный этап	УК-1 УК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1	Предоставление плана и индивидуального задания.
2	2 этап ознакомление с нормативными правовыми актами	УК-1 УК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1	Сбор документов, материалов, фото и видео- для отчета
3	3 этап подготовка отчета по практике	УК-1 УК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1	Представление отчета по практике
4	4 этап защита практики	УК-1 УК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1	Оценка представленного письменного анализа и устной беседы

Примечание: данная таблица заполняется в соответствии с таблицей 2.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва организации
- места прохождения практики.

Таблица 4
Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы

4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Индивидуальный план

В плане необходимо отразить исполнение задач:

- углубленное знакомство с профессией;
- овладение навыками проведения прикладной научно-исследовательской работы по специальности; – выполнение заданий, направленных на формирование системных представлений о деятельности PR-специалистов и PR-подразделений в организациях;
- овладение необходимыми знаниями и навыками для выполнения функций пресссекретаря, менеджера коммуникационной структуры в государственных, общественных и коммерческих организациях;
- выполнение заданий, направленных на анализ конкретных PR-задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов; приобретение опыта в анализе информационной среды, в работе со СМИ и отдельными журналистами, навыков в подготовке, написании и рассылке пресс-релизов и других жанровых разновидностей PR-текстов;
- приобретение навыков планирования рекламных и/или PR-кампаний;
- участие или организация работы по реализации рекламных и/или PR-мероприятий;
- освоение навыков работы с техническими, теле- и радиоэлектронными средствами массовой информации, фото-, видео- и компьютерной техникой.

Проект

За время практики студенту необходимо разработать проект, решающий задачи, связанные с деятельностью организации – базы практики, связанные с выполнением:

- функций пресс-секретаря, менеджера коммуникационной структуры в государственных, общественных и коммерческих организациях;
- заданий, направленных на анализ конкретных PR-задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов; приобретение опыта в анализе информационной среды, в работе со СМИ и отдельными журналистами, навыков в подготовке, написании и рассылке пресс-релизов и других жанровых разновидностей PR-текстов;
- планирования рекламных и/или PR-кампаний;
- организации работы по реализации рекламных и/или PR-мероприятий;
- работы с техническими, теле- и радиоэлектронными средствами массовой информации, фото-, видео- и компьютерной техникой.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Основной формой отчетности по результатам прохождения производственной практики является письменный отчет о прохождении практики. Форма, примерное содержание и структура отчета определяется выпускающей кафедрой.

Результаты прохождения каждого вида практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Качество прохождения студентом всех видов практик оценивается также и по 100-балльной шкале, в том числе 50 баллов за прохождение практики (текущую работу) и 50 баллов за качество составления отчета по практике и его защиту.

При определении балла за прохождение практики учитываются:

степень выполнения программы практики, объем и полнота собранных на практике материалов и другие показатели с учетом специфики базы и вида практики. Баллы по текущей работе выставляются руководителем практики от кафедры с учетом мнения руководителя практики от организации.

Качество составления отчета о практике определяется руководителем практики от кафедры с учетом следующих критериев:

соблюдение требований к структуре отчета, качество написания введения, заключения, соответствие основной части целям и задачам практики;

наличие анализа выполнения индивидуального задания; язык и стиль изложения; оформление отчета.

При защите отчета учитываются: качество выполнения и оформления отчета, уровень владения докладываемым материалом, творческий подход к анализу материалов практики и другие показатели с учетом специфики базы и вида практики.

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов, на научно-практических конференциях кафедр/факультета с участием представителей профильных организаций.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно в период каникул или в свободное время от учебы или оформить академический отпуск при соответствующих основаниях.

Обучающиеся, не прошедшие практику по неуважительной причине, могут быть отчислены из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с «Порядком оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в Астраханском государственном университете».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Прохождение повторной промежуточной аттестации по практике (ликвидация академической задолженности) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом университета - Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Астраханском государственном университете.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Отчетная документация по производственной практике студентов и руководителей практик хранится на кафедре в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» и номенклатурой кафедры.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд: Учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / Чумиков А.Н. - М. : Аспект Пресс, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708196.html>
2. Массовая и профессиональная коммуникация в современном мире [Электронный ресурс] / Гуськова С.В. - М. : ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976525276.html>

б) Дополнительная литература:

1. **Чумиков, А.Н.** Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд : доп. УМО вузов РФ по образованию в области междунар. отношений в качестве учеб. пособия для студентов, обуч. по направлению подготовки (спец.) "Реклама и связи с общественностью". - 2-е изд. ; испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 159 с. - (Учебник нового поколения. [Для бакалавров]). - ISBN 978-5-7567-0717-5: 231-00, 299-20 : 231-00, 299-20.
2. **Зельманов, А.Б.** Связи с общественностью в социальной сфере : доп. УМС УМО МГИМО (У) МИД РФ по связям с общественностью в качестве учеб. пособия для студентов вузов, ... по специальности 030602 (350400) "Связи с общественностью". - СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2008. - 128 с. - (М-во образования и науки РФ. СПбГУ сервиса и экономики). - ISBN 978-5-8016-0289-9: 254-00 : 254-00.
3. **Пономарев, Н.Ф.** Связи с общественностью: социально-психологические аспекты. - СПб. : Питер, 2008. - 208 с. : ил. - (Учеб. пособие). - ISBN 978-5-91180-971-3: 222-57, 192-00 : 222-57, 192-00.
4. **Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика** : Рек. УМС УМО МГИМО (У) МИД РФ по связям с общественностью в качестве учеб. пособия для студентов вузов, обучающихся по специальности 030602 (350400) "Связи с общественностью" / Под ред. Л.В. Минаевой. В.В. Данилина, М.В. Луканина, Л.В. Минаева, Л.К. Салиева. - М. : Аспект Пресс, 2008. - 288 с. - ISBN 978-5-7567-0422-8: 163-13 : 163-13.
5. **Связи с общественностью. Теория, практика, коммуникативные стратегии** : доп. УМО по классич. унив. образованию в качестве учеб. пособия для студентов вузов, ... по специальности 030601 "Журналистика" / под ред. В.М. Горохова, Т.Э. Гринберг. - М. : Аспект Пресс, 2013. - 198 с. - ISBN 978-5-7567-0598-0: 230-00, 312-84 : 230-00, 312-84

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый в процессе прохождения практики

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2019-2020	<p>Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.</p> <p>www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ</p>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

1. Электронная почта
2. Автоматизированные справочные системы для доступа к правовой информации в области информационной безопасности (Гарант, Кодекс, Консультант Плюс, ЮСИС и другие подобные системы).
3. Информационные ресурсы Internet

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2019/2020	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
	Электронно-библиотечная система eLibrary. http://elibrary.ru
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
	Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые

	<p>акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.</p> <p>Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов.</p> <p>http://garant-astrakhan.ru</p>
--	--

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).