

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра организации судебной и прокурорской деятельности

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
_____ Ю.А. Устименко
«9» сентября 2022 г.

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация: Прокурорская деятельность.

Форма обучения – очная.

Курс – 2

Семестр – 4

Всего зачетных единиц – 3, часов – 108

Форма отчетности: зачет – 4 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)».

Программу разработал:

к.ю.н., доцент Мельник С.Л.

Одобрена на заседании кафедры
«9» июня 2022 г., протокол № 11

Смоленск
2022

1. Место практики в структуре ОП

Ознакомительная практика входит в обязательную часть блока 2 учебного плана основной образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность и проходит в 4 семестре.

Ознакомительная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения студента, нацеленное на закрепление и систематизацию полученных знаний, первичных профессиональных умений и навыков, закрепления компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

2. Планируемые результаты обучения

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>Знать: правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы; приемы стратегии для достижения поставленных целей.</p> <p>Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; анализировать условия совместной деятельности; учитывать особенности психологии малой группы (трудового коллектива) и группового взаимодействия, применять законы логики, этики, в том числе, в деятельности юриста.</p> <p>Владеть: навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели; навыками анализировать условия совместной деятельности; учитывать особенности психологии малой группы (трудового коллектива) и группового взаимодействия, приемами логики, проектного менеджмента, нормами этики, в том числе, в деятельности юриста..</p>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>Знать: методы и технологии коммуникации для академического и профессионального взаимодействия при составлении деловой документации, в том числе и на иностранном языке для профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке.</p> <p>Владеть: навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	<p>Знать: основные принципы межкультурного взаимодействия; основные философские категории, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: соблюдать этические нормы и права человека; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при</p>

<p>межкультурного взаимодействия</p>	<p>выполнении профессиональных задач; вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание представителям различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм, приемов философии, исторических догматов в повседневной профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знать: приемы создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>Владеть: навыками создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>Знать: способы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению; основные принципы построения и функционирования - используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.</p> <p>Уметь: правильно толковать основные положения используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению сотрудников правоохранительных органов, служащих государственной и муниципальной деятельности; применять на практике антикоррупционное законодательство.</p> <p>Владеть: навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению; навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения в профессиональной деятельности.</p>

<p>ПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права</p>	<p>Знать: нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности; концептуальные положения отраслевых и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: квалифицированно применять нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками квалифицированно применять нормативно-правовые акты в различных отраслях материального и процессуального права при осуществлении своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>Знать: на профессиональном уровне нормы отдельных отраслей права, особенности их применения; сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.</p> <p>Уметь: профессионально толковать нормы указанных отраслей права; использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.</p> <p>Владеть: навыками применения различных способов толкования норм указанных отраслей права; навыками по их разъяснению участникам правоотношений.</p>
<p>ОПК-6. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)</p>	<p>Знать: основы русского языка и деловой коммуникации; правила ведения деловой документации; структуру дискуссии и основы ее проведения; юридическую лексику; основы аргументации правовой позиции по делу; особенности представительства в судах и иных органах исполнительной власти.</p> <p>Уметь: логично, аргументировано и юридически грамотно строить устную и письменную речь; письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти); применять понятия с четко определенным содержанием, устанавливать логический смысл суждений, пользоваться логическими правилами ведения диалога и дискуссии; излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию; корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p> <p>Владеть: навыками письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти); использования приемов логического построения суждений, распознавания логических ошибок в материалах судебно-следственной, оперативно-служебной деятельности, навыками публичного выступления, ведения дискуссии и полемики при исследовании доказательств.</p>
<p>ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к</p>	<p>Знать: взаимосвязи и взаимообусловленности правовых и нравственных принципов, норм, правового и нравственного сознания, общие принципы, определяющие суть профессиональной деятельности юристов; систему мер, направленных на предотвращение коррупционного и иного противоправного поведения; основные методы выявления</p>

<p>коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>коррупционного поведения, правовые технологии в сфере противодействия коррупции.</p> <p>Уметь: соблюдать принципы, определяющие суть деятельности юриста; выявлять различные проявления коррупционного и иного противоправного поведения с помощью инновационных правовых технологий (мониторинга правоприменения) в области борьбы с коррупцией, грамотно их квалифицировать, реализовывать антикоррупционную политику в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: принципами деятельности юриста; навыками противодействия коррупции, иного противоправного поведения в своей профессиональной деятельности.</p>
--	--

3. Тип практики

Тип практики – ознакомительная практика.

4. Место проведения практики

Организация ознакомительной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки специалиста. По способу проведения – выездная. Практика проводится дискретно.

Место прохождения учебной практики – выпускающие кафедры СмолГУ, в том числе на базе иных образовательных, научно-исследовательских учреждений, правоохранительных органов в соответствии с имеющимися договорами о практике Смоленского государственного университета, которые могут рассматриваться как экспериментальные площадки для проведения исследований в области судебной деятельности.

За студентом остаётся право избрать местом прохождения практики и иные органы, с которыми вуз не имеет указанных договоров.

В подобных случаях студент представляет в деканат заявление о направлении на практику и гарантийное письмо руководителя избранного студентом органа (прокуратура) о согласии принять его для прохождения практики.

5. Этапы прохождения практики

Практика студентов в соответствии с утвержденным учебным планом, проводится в 4 семестре, продолжительность практики – 2 недели.

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной студентом и согласованной с руководителем. В программе указываются формы отчетности. Примерный образец программы практики приведен в приложении 1.

Практика студента включает в себя следующие виды работ:

- подбор и изучение источников, библиографическая работа, в том числе с привлечением современных информационных технологий;
- разработка рабочей программы практики, определяемой по согласованию с руководителем;
- выбор методов исследования, разработка инструментария;
- сбор и обработка информации, изучение и обобщение материалов судебной и иной практики;
- анализ и интерпретация полученных результатов;
- подготовка отчета о практике.

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается руководителем выпускающей кафедры Смоленского государственного университета.

При организации практики на **руководителя** практики возлагаются следующие задачи:

- согласовать программу практики, подготовленной студентом;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль над ходом практики и работой студентов;
- оказывать помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.
- обеспечивать прием от студента документов по практике;
- на основании наблюдений за работой студента, качества выполнения им индивидуальных заданий и отчета по практике оценивать результаты практики;
- представлять на заседании кафедры замечания и предложения по совершенствованию организации практики студентов.

При организации практики на **руководителя-куратора** (по месту прохождения практики) студента возлагаются следующие задачи:

- разрабатывать программу практики по согласованию с студентом;
- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль над ходом практики и работой студентов;
- оказывать помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Оценка по практике (зачет) заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в соответствующем курсе.

Права и обязанности студентов по прохождению практики

В период прохождения практики студент обязан:

- ознакомиться с программой практики своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- доработать индивидуальный план работы;
- проявлять себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе;
- организовывать свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения, организации, в которой осуществляется практика, подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики учреждения и университета;
- осуществить теоретический анализ выбранной научной проблемы;
- обосновать выбор методов исследования и последовательность их применения;
- заполнить дневник практики по прилагаемой форме,
- составить отчет о ее прохождении, приложив к отчету документы по практике, а также характеристики.

Студент должен поставить в известность руководителя практики о месте и времени ее прохождения.

По завершении практики студент обязан в течение недели представить отчетную документацию, на основании которой руководитель практики оценивает общий объем

выполненной работы и степень ее эффективности и значимости: дневник прохождения практики, отчет о практике, отзыв-характеристику с указанием занимаемой должности и оценкой своих должностных обязанностей.

Кроме того, в отчете отражаются выполненные поручения (указания), поставленные перед студентом-практикантом руководителем практики по месту ее прохождения.

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапа
1.	Подготовительный этап	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; Формирование цели, задач и программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно - исследовательской деятельности совместно с руководителем практики Составление индивидуального задания; последовательность прохождения практики
2.	Рабочий этап	Прибытие к месту прохождения практики. Прохождение вводного инструктажа (в том числе по технике безопасности) Организация рабочего места, определение непосредственных задач, составление графика работы Ознакомление с основными характеристиками организации, предоставившей базу практики Изучение структуры управления органом или организацией
3.	Отчетный этап	Обобщение и структурирование материалов и документов, собранных на предыдущих этапах практики, их оформление Оформление отчета о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно - исследовательской деятельности Доклад о прохождении практики .

6. Критерии оценивания результатов освоения практики

6.1 Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Текущая аттестация студентов осуществляется посредством проверки заполнения дневника практики и выполнения индивидуального задания.

1) Дневник студента – практиканта

В дневнике студент по датам отображает содержание и объем выполненной работы.

В графе «Отметка об исполнении» руководитель практики от организации ставит свою подпись.

образец 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Смоленский государственный университет»
Факультет истории и права
Кафедра _____
направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, профиль
(прокурорская деятельность)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студент 2 курса

ФИО _____

Руководитель, ФИО _____

1. Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. По «__» _____ 202__ года

2. Место прохождения:

3. План-график выполнения работ:

№ эт ап а	Мероприятие	Сроки выполнен ия	Форма отчётности
Раздел 1. Подготовительный этап			
1	Формирование цели, задачи и плана на выполнение практики совместно с руководителем	1 неделя практики	Отчет по практике
2.	Ознакомление с нормативно-правовой основой организации и деятельности прокуратуры	1 неделя практики	Отчет по практике
3.	Ознакомление с подразделениями прокуратуры, их функциями, формами и методами осуществления возложенных на них задач; распределением обязанностей между ними	1 неделя практики	Отчет по практике
4.	Изучение организационных аспектов деятельности прокуратуры функции и задачи структурных подразделений прокуратуры.	1 неделя практики	Отчет по практике
Раздел 2 Рабочий этап			
5.	Оформление индивидуального плана, цели и задач практики	2 неделя практики	Отчет по практике
6.	Участие в подготовке и проведении организационных мероприятий, служебных	2 неделя практики	Отчет по практике

	совещаний по взаимодействию правоохранительными и контролирующими органами, общественными организациями		
7.	Практическая работа в различных подразделениях прокуратуры		
8.	Ознакомление и участие в осуществляемой прокуратурой профилактической работе.	2 неделя практики	Отчет по практике
9.	Составление различных проектов процессуальных и служебных документов	2 неделя практики	Отчет по практике
Раздел 3 Формирование отчета			
10.	Оформление отчета о практике	2 неделя практики	Отчет по практике на бумажном и электронном носителях
9	Доклад о прохождении ознакомительной практики	В соответствии с графиком учебного процесса	Защита отчета по практике

Подпись студента _____ / _____ /
 Подпись руководителя практики _____ / _____ /
 Дата «__» _____ 201__ г.

образец 2

ДНЕВНИК прохождения практики

Студент 2 курса

ФИО _____

Руководитель, ФИО _____

Сроки прохождения практики: «__» 20__ года по «__» 20__ года

Место прохождения:

№№ п\п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка об исполнении
1	2	3	4

Подпись студента _____ / _____ /
 Подпись руководителя практики _____ / _____ /
 Дата «__» _____ 202__ г.

Критерии оценивания дневника студента

зачтено	В дневнике полно отражены содержание и объем выполненной работы, студент может пояснить порядок выполнения и особенности каждого вида работ
не зачтено	В дневнике не отражены содержание и объем выполненной

	работы, студент не может пояснить порядок выполнения и особенности каждого вида работ
--	---

Индивидуальное задание

В качестве индивидуального задания может быть проведен анализ архивных дел по согласованной с преподавателем форме (например, определить количество и процент дел, где дело было возвращено прокурору). Также возможно выполнение задания в форме составления соответствующего процессуального документа (протеста, постановления прокурора и пр.). Индивидуальное задание может представлять собой табличную форму для анализа статистики, прокурорской и правоприменительной практики.

Критерии оценивания индивидуального задания

зачтено	Задание выполнено в полном объеме, получены необходимые статистические данные, либо представлен процессуальный документ, составленный с учетом требований законодательства к структуре и содержанию.
не зачтено	Задание не выполнено в полном объеме, не получены необходимые статистические данные, либо не представлен процессуальный документ, составленный с учетом требований законодательства к структуре и содержанию.

6.2 Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

1. Требования к отчету о выполнении программы практики.

Практика оценивается руководителем на основе письменного отчета, составляемого студентом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы, быть подписан студентом и руководителем практики. В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. студента; вид и период прохождения практики), указываются сведения о научно-исследовательской работе, выполненной студентом во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

Студент обязан выполнить программу практики в полном объеме и в течение 7 дней после окончания практики представить отчет руководителю практики по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, профиль (прокурорская деятельность).

Для проведения защиты по итогам практики студенты должны предоставить следующие документы:

- *программу* практики (образец 1);
- *дневник*, в котором отражается ежедневно выполняемая работа (образец 2);
- *отчет* студента, содержащий описание деятельности за время практики в письменном и электронном виде (образец 3).

Критерии оценивания отчета по практике

зачтено	В отчете на основе дневника по практике полно отражены содержание и объем выполненной работы, сделаны четкие и конкретные выводы о проделанной работе
не зачтено	В отчете не отражены содержание и объем выполненной работы,

отсутствуют выводы о проделанной работе

образец 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Смоленский государственный университет»
Факультет истории и права
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно - исследовательской деятельности

Студент _____
(Ф.И.О.)

Курс _____

Направление подготовки направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность,

Профиль (прокурорская деятельность)

Период прохождения практики с « _____ » 202__ г. по « _____ » 202__ г.

Место прохождения практики

(полное название организации)

Руководитель практики

(должность, уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Оценка за практику _____

Руководитель практики от университета _____ (подпись) _____ (дата)

Смоленск 20__ г.

Далее, в **свободной форме**, излагаются результаты прохождения практики, в соответствии с индивидуальной программой практики.

К отчёту прилагаются документы, выполненные студентом во время прохождения практики.

Подпись студента _____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ года

Критерии выставления оценки за практику

«Зачтено» – студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения, выводы; логично, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы; содержание отчета по практике полностью соответствует устному ответу. Индивидуальное задание на производственную практику выполнено в полном объеме.

«Не зачтено» – студент имеет разрозненные, бессистемные знания; не умеет выделять главное и второстепенное. В ответе допускаются ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл. Студент не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с юридической практикой; не умеет применять знания для объяснения эмпирических фактов, не устанавливает межпредметные связи. Индивидуальное задание на производственную практику не выполнено.

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1 Основная литература

1. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и специалитета / О. С. Капинус [и др.] ; под общей редакцией О. С. Капинус. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 211 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08811-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444049>

7.2 Дополнительная литература

1. Носков И. Ю. Профессиональная этика юриста: учебник для бакалавриата и специалитета / И. Ю. Носков. – Москва: Издательство Юрайт, 2018. – 277 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/412171>

2. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Байдуков [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 424 с. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431820>.

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

I. Сайты базовых академических и государственных структур

1. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
2. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
3. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>
4. Юридическая Россия. Федеральный портал // <http://www.law.edu.ru>
5. Научная литература по юридическим дисциплинам // Академия Google // scholar.google.com
6. Поиск научной информации для ученых, специалистов, аспирантов, студентов // <http://www.scholar.ru>
7. Юридический портал «Правопорядок»: электронная юридическая библиотека, 2011. – Режим доступа: <http://www.oprave.ru>.

II. Электронные библиотеки

1. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>.

2. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>.

8. Материально-техническое обеспечение

Компьютерный класс с доступом к сети «Интернет»:

Компьютерный студенческий стол – 12 шт.

Стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Мультимедийный проектор NEC – 1 шт.

Ноутбук Asus – 1 шт.

Компьютеры – 12 шт.

Принтер Canon – 1 шт.

Переносная Интерактивная доска сенсорная SMART Board– 1 шт.

214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, пристройка к учебному корпусу, 3-й этаж, № 310

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Компьютеры – 12 шт.

Компьютерный студенческий стол – 12 шт.

Стол и стул для преподавателя – по 1 шт. Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, пристройка к учебному корпусу, 3-й этаж, № 312

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, пристройка к учебному корпусу, 2-й этаж, № 13

9. Программное обеспечение

Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия
66920993 от 24.05.2016, (бессрочно)
Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия
66975477 от 03.06.2016, (бессрочно)
KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Лицензия
1FB6181220135520512073, ежегодное обновление.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023