Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

1 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Правовое обеспечение национальной безопасности, государственно-правовая специализация
(наименование образовательной программы)

Очная
(форма обучения)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Год набора – 2026

Красногорск, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Богмацера Э.В., к.ю.н. доцент, заведующий кафедрой правового обеспечение государственной и муниципальной службы

Заведующий кафедрой:

Богмацера Э.В., к.ю.н. доцент, заведующий кафедрой правового обеспечение государственной и муниципальной службы

Рабочая программа Учебная практика (ознакомительная практика) одобрена на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы факультета Юриспруденции МОФ РАНХиГС..

Протокол № 7 от 25 марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. **Вид, тип практики и способы ее проведения**

Учебная (ознакомительная) практика проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В соответствии с образовательным стандартом Академии, учебная практика может быть стационарной и выездной.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
ОПК -1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга	*ОПК-1.2 Применяет в своей деятельности знания об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права в системе экономических отношений*	*ОПК-1.2 З-1.* ***Знает*** *Взаимосвязь права и экономики: роль права в регулировании экономических отношений, механизмы правового воздействия на экономику* *ОПК-1.2 У-1.* ***Умеет*** *Оценивать влияние правовых норм на экономические процессы*
ОПК -2. *Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности*	*ОПК-2.1 Соблюдает в процессе осуществления своей деятельности принципы этики юриста*	*ОПК-2.2 З-1.* ***Знает*** *Принципы профессиональной этики юриста: честность, добросовестность, независимость, конфиденциальность, уважение к закону и правам человека* *ОПК-2.2 У-1.* ***Умеет*** *Разрешать этические дилеммы, возникающие в юридической практике, с опорой на нормы профессиональной этики и законодательство.*
	ОПК-2.2 Участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере экологического права	*ОПК-2.2 У-1.* ***Умеет*** *Разрешать этические дилеммы, возникающие в юридической практике, с опорой на нормы профессиональной этики и законодательство*
ОПК -4 *Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями,*	*ОПК -4.1 Определяет смысл и значение норм гражданского права*	*ОПК -4.1 З-1.* ***Знает*** *Основные институты гражданского права и*

анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам		*толкование гражданско-правовых норм* *ОПК -4.1 У-1.* ***Умеет*** *Анализировать гражданско-правовые нормы и определять их применение в конкретных ситуациях*
	ОПК -4.3 *Определяет смысл и значение норм конституционного права*	*ОПК -4.4 З-1.* ***Знает*** *Права и свободы человека и гражданина, механизмы их защиты* *ОПК -4.4 У-1.* ***Умеет*** *Оценивать соответствие нормативных актов Конституции РФ*
	ОПК -4.4 *Определяет смысл и значение норм административного права*	*ОПК -4.4 З-1.* ***Знает*** *Предмет и методы административного права, виды административно-правовых отношений.* *ОПК -4.4 У-1.* ***Умеет*** *Квалифицировать административные правонарушения и определять меры ответственности*
	ОПК -4.6 *Излагает логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики при оценки*	*ОПК -4.6 З-1.* ***Знает*** *Профессиональную терминологию и правила её использования* *ОПК -4.6 У-1.* ***Умеет*** *Корректировать тексты юридических документов для устранения ошибок и улучшения восприятия*
ОПК -5. *Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности*	*ОПК -5.1 Понимает механизм разработки процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности и оформляет их в точном соответствии с нормами права*	*ОПК -5.1 З-1.* ***Знает*** *Виды процессуальных и служебных документов в сфере национальной безопасности и требования к их оформлению* *ОПК -5.1 У-1.* ***Умеет*** *Составлять процессуальные и служебные документы с соблюдением требований законодательства и ведомственных регламентов*
ОПК -7. *Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и*	*ОПК -7.1 Понимает механизм выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства*	*ОПК -7.1 З-1.* ***Знает*** *Правовые основы обеспечения безопасности*

государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению		*ОПК -7.2 У-1.* ***Умеет*** *Определять круг своих обязанностей в конкретной ситуации и применять правовые инструменты для выполнения задач*
ОПК -9. *Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности*	*ОПК -9.1* *Понимает принципы работы современных информационных технологий*	*ОПК -9.1 З-1.* ***Знает*** *Базовые принципы функционирования информационных технологий: автоматизация процессов, обработка и хранение данных, сетевые взаимодействия, кибербезопасность* *ОПК -9.1 У-1.* ***Умеет*** *Объяснять назначение и принципы работы ключевых ИТ-инструментов, используемых в профессиональной деятельности*

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость учебной практики (Ознакомительной практики) составляет 216 а.ч. (36 з.е.). Контактная работа - 2 а.ч. (в том числе практическая подготовка).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Б2.О.01 Учебная практика (Ознакомительная практика), 2 курс, 4 семестр.

Б2.О.01(У) Учебная практика (Ознакомительная практика) реализуется после изучения: Логики, Теории государства и права, Истории государства и права России, Истории государства и права зарубежных стран, Конституционного права.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Подготовительный	Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	2	0
2	Исполнительный	Выполнение индивидуального задания путем сбора и первичной обработки организационного, правоприменительного, нормативного материала	0	80
3	Аналитический	Подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирование выводов; подготовка	0	26

		отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации		
	Отчетный	Сдача отчета о практике и отзыва-характеристики руководителю практики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета о практике		

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Конкретное содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражается в индивидуальном задании учебной практики, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по учебной практике представляет собой завершенный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем учебной практики.

Отчет практиканта как официальный документ должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг, организации документооборота, периоде прохождения практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятия (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.

Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, знания и профессиональные умения, приобретенные в ходе практики.

Список литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения к отчету - это его обязательный элемент, который содержит те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

Отчет выполняется на ПЭВМ с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы - Times New Roman Cyr, размер - 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание - по ширине. Для сносок: шрифт - Times New Roman Cyr, размер - 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ - 1,25 см., выравнивание - по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А 4 (297 х 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Объем отчета по практике не должен превышать 20 страниц машинописного текста (листы приложений в указанный объем не входят).

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1.

Таблицы, рисунки, схемы, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложении к отчету, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210х297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Перед распечаткой текста его необходимо тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, описок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и описки, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или вклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Отчеты с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю- руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

- *отчет по практике*, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;
- *отзыв-характеристику с места проведения практики* (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные

студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

Защита учебной практики осуществляется путем:

а) представление практикантом подготовленных документов;

б) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;

в) опроса обучаемого по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

На основании представленных документов, доклада студента и его ответов на поставленные вопросы руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах защиты практики. В случае успешной защиты итогов учебной практики студент получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку студента.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Повторная защита проводится в сроки, установленные кафедрой.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	- осуществил квалифицированный отбор, систематизировал и применил юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного актов; - дана юридическая оценка фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов; - представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные в соответствии с установленными правилами; - характеристика с места прохождения практики носит положительный характер
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	- осуществил отбор, систематизировал и применил юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного актов; - дана юридическая оценка фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов; - представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные с незначительными отступлениями от установленных правил; - характеристика с места прохождения практики носит положительный характер
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	- не осуществил должным образом отбор, не систематизировал и применил не корректно юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного актов; - дана не грамотно юридическая оценка фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов; - представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные с незначительными отступлениями от установленных правил;

		- характеристика с места прохождения практики носит положительный характер, но содержит отдельные критические замечания
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	- не осуществил должным образом отбор, не систематизировал и применил не корректно юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного актов; - дана не грамотно юридическая оценка фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов; - не представил результаты проектирования в форме отчета; - характеристика с места прохождения практики носит отрицательный характер

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Конкретное содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражается в индивидуальном задании учебной практики, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по учебной практике представляет собой завершенный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем учебной практики.

Отчет практиканта как официальный документ должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг, организации документооборота, периоде прохождения практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятия (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.

Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, знания и профессиональные умения, приобретенные в ходе практики.

Список литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения к отчету - это его обязательный элемент, который содержит те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом

конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

Отчет выполняется на ПЭВМ с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы - Times New Roman Cyr, размер - 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание - по ширине. Для сносок: шрифт - Times New Roman Cyr, размер - 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ - 1,25 см., выравнивание - по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А 4 (297 х 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Объем отчета по практике не должен превышать 20 страниц машинописного текста (листы приложений в указанный объем не входят).

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1.

Таблицы, рисунки, схемы, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложении к отчету, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210х297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Перед распечаткой текста его необходимо тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, описок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и описки, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или вклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Отчеты с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю- руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

- *отчет по практике*, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;
- *отзыв-характеристику с места проведения практики* (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные

студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита практики

откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

Защита учебной практики осуществляется путем:

г) представление практикантом подготовленных документов;

д) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;

е) опроса обучаемого по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

На основании представленных документов, доклада студента и его ответов на поставленные вопросы руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах защиты практики. В случае успешной защиты итогов учебной практики студент получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку студента.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Повторная защита проводится в сроки, установленные кафедрой.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность

Рекомендуемая литература:

Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536410

2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469084

3. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539991

4. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535293

5. Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476653 .

6. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449791.

7. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449791

Дополнительная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539084

2. Бурмистрова, Е. В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся : учебное пособие для вузов / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15400-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544679

3. Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537439.

4. Опыты цивилистического исследования: Сборник статей. Выпуск 2: сборник научных трудов / А. Е. Агеенко, И. И. Акимова, В. А. Волгина [и др.]; под. ред. А. М. Ширвиндт. - Москва: Статут, 2018. - 369 с. - ISBN 978-5-8354-1445-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=352768

5. Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 (ред. от 26.03.2020) "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.pravo.gov.ru , 01.11.2018

6. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18461-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535069

7. Селетков, С. Г. Методология диссертационного исследования : учебник для вузов / С. Г. Селетков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16989-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532166.

8. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09860-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536452

Интернет ресурсы

1. www.kremlin.ru Президент Российской Федерации
2. www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. http://www.gov.ru/main/page7.html Федеральное собрание РФ
4. http://www.duma.gov.ru/ Государственная Дума ФС РФ
5. www.vsrf.ru Верховный Суд Российской Федерации
6. www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
3. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
4. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ

http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС **7.**

7.Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база учебной (ознакомительной) практики предоставляется в полном объеме организацией, где обучающийся проходит практику, в соответствии с требованием трудового законодательства, с учетом трудовых функций, возложенных на студента-практиканта.

Руководитель практики от профильной организации предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего предоставляет возможность студентам пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox, Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференцсвязи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru