

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра теории государства и права и конституционного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика»

Вид учебная практика
учебная, производственная

Тип ознакомительная практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2024

2207235

Рабочая программа практики «Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

теории государства и права и конституционного права
наименование кафедры

протокол № 8 от "21" 02 2025 г.

Заведующий кафедрой
теории государства и права и конституционного права
наименование кафедры  И.А. Воронина
подпись расшифровка подписи

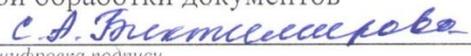
Исполнители:
доцент  И.А. Воронина
должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция  Е.В. Мищенко
код наименование личная подпись расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы  И.А. Воронина
личная подпись расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
 
личная подпись расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета  Л.И. Носенко
личная подпись расшифровка подписи

№ регистрации 177966

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики: получение обучающимися профессиональных знаний; закрепление, развитие и совершенствование теоретических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение профессиональных навыков и умений применительно к определенным юридическим специальностям; анализ основных направлений, форм и методов деятельности органов государственной и муниципальной власти; формирование профессиональной этики юриста.

Задачи:

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о своей профессии;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов государственной и муниципальной власти, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- ознакомление со структурой органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией планирования деятельности органов государственной и муниципальной власти, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- приобретение знаний о работе с правовыми документами;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике, научно-исследовательской деятельности.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика относится к базовой части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.6 Цифровые технологии в юридической деятельности, Б1.Д.Б.8 Юрисдикционные документы, Б1.Д.В.1 Актуальные проблемы конституционного права, Б1.Д.В.2 Актуальные проблемы муниципального права*

Постреквизиты практики: *Б2.П.В.П.1 Научно-исследовательская работа*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1-В-1 Анализирует полученную в ходе правоохранительной деятельности информацию в целях определения оптимальной стратегии действий УК-1-В-2 Определяет законность представленных для анализа данных, допустимость их | <u>Знать:</u> основы организации и деятельности органов государственной и муниципальной власти <u>Уметь:</u> Определять законность представленных для анализа |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| | применения при рассмотрении и расследовании преступлений УК-1-В-3 Наделён навыками моделирования дальнейших действий на основе полученных выводов | данных, допустимость их применения при рассмотрении юридических дел <u>Владеть:</u> навыками моделирования дальнейших действий на основе полученных выводов |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2-В-1 Планирует этапы работы над проектом УК-2-В-2 Определяет критерии достижения цели конкретного проекта УК-2-В-3 Анализирует полученный результат по завершению проекта | <u>Знать:</u> теоретические основы процесса управления проектами; методы оценки стоимости проекта; методы количественной и качественной оценки проектных рисков и методы их снижения; методы оценки эффективности проектов. <u>Уметь:</u> пределять критерии достижения цели конкретного проекта <u>Владеть:</u> навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; навыками анализа полученных результатов. |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3-В-1 Определяет командную стратегию в рамках конкретного задания (для достижения поставленной цели) УК-3-В-2 Распределяет конкретные роли участников команды УК-3-В-3 Определяет правила командной работы, необходимые для достижения поставленной цели | <u>Знать:</u> основные принципы, методы и механизмы осуществления социального взаимодействия; методы и принципы разработки стратегии в рамках конкретного задания; способы генерирования идей; правила и принципы распределения проектных ролей в команде <u>Уметь:</u> применять принципы и методы организации командной работы; объективно оценивать вклад каждого члена команды в общий результат <u>Владеть:</u> навыками организационной работы в команде, навыками использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определения своей роли в команде |
| УК-4 Способен применять современные | УК-4-В-1 Определяет приемлемый стиль делового общения в | <u>Знать:</u> правила делового общения |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|---|--|
| коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | зависимости от конкретных целей УК-4-В-2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском языке с учетом языковых особенностей юридического текста УК-4-В-3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на иностранном языке с учетом языковых особенностей юридического текста | Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках с учетом языковых особенностей юридического текста Владеть: навыками выбора наиболее приемлемого стиля делового общения в зависимости от конкретных целей |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5-В-1 Анализирует разнообразие культур и взаимодействия народов, наций и народностей УК-5-В-2 Демонстрирует уважительное отношение к межкультурным различиям УК-5-В-3 Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач | Знать: особенности культур различных народов и способы взаимодействия народов, наций и народностей Уметь: демонстрировать уважительное отношение к межкультурным различиям Владеть: навыками конструктивно взаимодействовать с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения своих профессиональных задач |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6-В-1 Планирует свое время при осуществлении профессиональной деятельности УК-6-В-2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста УК-6-В-3 Выстраивает траекторию своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности | Знать: способы планирования своего времени при осуществлении профессиональной деятельности Уметь: определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста Владеть: навыками построения траектории своего развития с учетом личностных возможностей, будущей профессиональной направленности |
| ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | ОПК-1-В-1 Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, а также правила организации процесса принятия оптимальных вариантов решений при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-1-В-2 Определяет варианты решения в нестандартных | Знать: правила организации процесса принятия оптимальных вариантов решений при осуществлении профессиональной деятельности Уметь: определять варианты решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|--|--|
| | <p>ситуациях правоприменительной практики</p> <p>ОПК-1-В-3 Способен предлагать оптимальные и обоснованные варианты решения на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p> | <p><u>Владеть:</u></p> <p>навыками анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики.</p> |
| <p>ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> | <p>ОПК-2-В-1 Понимает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-2-В-2 Соблюдает правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов</p> <p>ОПК-2-В-3 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности</p> | <p><u>Знать:</u></p> <p>принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, существующие правила и приемы изложения норм права, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>навыками самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p> | <p>ОПК-3-В-1 Анализирует нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>ОПК-3-В-2 Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p> <p>ОПК-3-В-3 Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права</p> | <p><u>Знать:</u></p> <p>нормы права, регламентирующие деятельность органов государственной и муниципальной власти</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p> |
| <p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> | <p>ОПК-4-В-1 Правильно применяет основные юридические понятия и категории</p> <p>ОПК-4-В-2 Способен сформировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах</p> <p>ОПК-4-В-3 Аргументированно и</p> | <p><u>Знать:</u></p> <p>основные юридические понятия и категории</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, формировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации</p> |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|---|--|
| | ясно излагает свою правовую позицию, демонстрирует владение приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах | и обосновывать ее в состязательных процессах Владеть: приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах |
| ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | ОПК-5-В-1 Понимает принципы составления и разработки юридических документов и проектов нормативных правовых актов ОПК-5-В-2 Соблюдает правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов ОПК-5-В-3 Способен самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности | Знать: принципы составления и разработки юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов Уметь: самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности Владеть: правилами нормотворческой техники, регламентирующими внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов |
| ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | ОПК-6-В-1 Использует в профессиональной деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами этики, антикоррупционными стандартами поведения ОПК-6-В-2 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста ОПК-6-В-3 Способен принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | Знать: основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, принципы этики, антикоррупционные стандарты поведения юриста Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения, антикоррупционные стандарты в конкретных жизненных ситуациях Владеть: навыками соблюдения принципов этики юриста и их обеспечения навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали и антикоррупционных стандартов; |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|--|--|
| | | навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с принципами этики. |
| ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | ОПК-7-В-1 Владеет базовым программным обеспечением для работы с текстами и табличными данными в профессиональной деятельности ОПК-7-В-2 Умеет пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности ОПК-7-В-3 Способен искать, анализировать, создавать и управлять информацией в цифровой среде | <u>Знать:</u> базовое программное обеспечение <u>Уметь:</u> пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности <u>Владеть:</u> базовым программным обеспечением для работы с текстами и табличными данными в профессиональной деятельности; навыками поиска, анализа, создания и управления информацией в цифровой среде. |

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Практика проводится в 2 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

- изучение и анализ нормативных правовых актов, организационно-распорядительными документами, регламентирующими деятельность базовой организации;
- ознакомление со структурой органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- составление типовых юридических документов в соответствии с профилем организации;
- осуществление правовой экспертизы документов;
- разработка проектов нормативных правовых актов, в том числе локальных, регулирующих деятельность организации – базы практики;
- участие в приеме граждан в процессе деятельности органов государственной и муниципальной власти.

Этапы прохождения практики

I этап. Подготовительный

Изучение целей и задач практики.

Получение задания на прохождение практики от руководителя практики и рабочего графика (плана) проведения практики.

Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в организации – объекте учебной практики.

II этап. Основной

Выполнение общей и индивидуальной части задания на прохождение учебной практики.

Содержание общей части задания:

- изучение структуры, функций и основных направлений деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- изучение нормативных правовых актов, организационно-распорядительными документов, регламентирующих деятельность органов государственной и муниципальной власти;
- определение условий прохождения службы в органах государственной и муниципальной власти, ограничений, запретов и обязанностей, связанных с работой в органах государственной и муниципальной власти;
- изучение норм профессиональной этики государственных и муниципальных служащих;
- определение особенностей планирования деятельности в органах государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с правилами ведения делопроизводства в государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией работы органов государственной и муниципальной власти;
- индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Примерные индивидуальные задания:

- составление организационно-правовых документов, указанных в задании на практику;
- проведение анализа основных нормативно-правовых актов, регулирующих порядок организации и деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- проведение анализа локальных нормативных актов, регламентирующих внутреннюю структуру и деятельность государственного и муниципального органа, должностные обязанности специалистов юридического профиля (правила внутреннего распорядка, приказы, положения о структурном подразделении, должностные инструкции, трудовые договоры (контракты) и т.п.);
- проведение анализа юридической практики и профессиональной документации специалистов юридического профиля государственного и муниципального органа.

III этап. Заключительный

Структурирование информации и результатов ее анализа; составление и оформление отчета по практике; обсуждение полученных результатов совместно с руководителем практики; собеседование по итогам практики; подготовка к защите и защита отчета.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

- 1 Заполнение дневника учебной практики
- 2 Составление и защита отчета учебной практики

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

В учебно-методическое обеспечение входят нормативно-правовые акты, учебная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационной образовательной среде ОГУ.

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

6.1.1 Учебная литература

Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2018. – 140 с. – ISBN 978-5-7779-2229-8. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>

Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 306 с. – (Государственное и муниципальное управление). – ISBN 978-5-9765-0253-6. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556>.

Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник / И. В. Мухачев, И. А. Алексеев, А. С. Прудников [и др.] ; под ред. А. С. Прудникова, Д. С. Белявского. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 400 с. – ISBN 978-5-238-01571-2. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685114>.

Петрова, Т. Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Т. Ф. Петрова. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. – 136 с. – ISBN 978-5-4377-0083-9. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695033>.

Раздьяконова, Е. В. Основы нормотворчества и экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие / Е. В. Раздьяконова. — Новосибирск : НГТУ, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-7782-4347-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/216143>

6.1.2 Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изм., одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации: федер. закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ // Консультант Плюс: справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл. математика и информатика". – Москва: Консультант Плюс, 1997-2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл. математика и информатика". – Москва: Консультант Плюс, 1997-2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О муниципальной службе в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 02 мар. 2007 г. № 25-ФЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл. математика и информатика". – Москва: Консультант Плюс, 1997-2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации: федер. закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ // КонсультантПлюс : справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл. математика и информатика". - М. : КонсультантПлюс, 1997-2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разработ. НПО "Вычисл. математика и информатика". – Москва: Консультант Плюс, 1997-2025. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6.1.3 Интернет-ресурсы

<http://pravo.fso.gov.ru/ips/> - Законодательство России: информационно-правовая система
<http://www.iqlib.ru/> - Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия)
<http://nbmgu.ru/> - Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова
<http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека
<http://elibrary.rsl.ru/> - Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)
<http://www.orenburg.ru/> - Официальный интернет-портал г. Оренбурга

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

1. Операционная система РЕД ОС для образовательных целей; Операционная система РЕД ОС. Стандартная ред.; Система виртуализации РЕД; СУБД Ред База Данных. - Режим доступа: <https://redos.red-soft.ru/>
2. Пакет офисных приложений LibreOffice. – Режим доступа: <https://ru.libreoffice.org/>
3. Яндекс. – веб-браузер, созданный компанией «Яндекс». - Режим доступа: <https://yandex.ru/>.
4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс» (Договор о сотрудничестве № 183/59 от 01.04.2013 г. между ОГУ и ООО «Консультант-Оренбург»), [1992–2025]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: <\\fileserver1\!CONSULT\cons.exe/>
5. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2025]. Режим доступа: <http://garant.net.osu.ru>

7 Места прохождения практики

органы законодательной и исполнительной власти Оренбургской области;
администрации муниципальных образований Оренбургской области

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.