

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт управления и регионального развития
Факультет маркетинга и международного сотрудничества
(наименование института (факультета))

Кафедра «Проблемы рынка и хозяйственного механизма»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением *Ученого совета
факультета маркетинга и
международного сотрудничества*

Протокол от «05» сентября 2018 г.

№ 4

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и
НАВЫКОВ**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

**направление подготовки
27.03.02 «Управление качеством»**

(код, наименование направления подготовки)
«Управление качеством в строительстве»

(направленность(и) (профиль(и)))
бакалавр

(квалификация)
очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор(ы)-составитель(и):д.э.н., профессор кафедры«Проблем рынка и хозяйственного механизма»Капустин С.Н.*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)**(наименование кафедры)**(Ф.И.О.)*к.пед.н., директор по развитиюпрофессионального образованияФридман М.Ф.*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)**(наименование кафедры)**(Ф.И.О.)*преподаватель Факультета «ИММ»Левяков О.М.*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)**(наименование кафедры)**(Ф.И.О.)***Заведующий кафедрой:**«Проблем рынка и хозяйственного механизма», д.э.н.Капустин С.Н.*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание)**(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики..... | 4 |
| 2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями: | 4 |
| 2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:..... | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы..... | 5 |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике | 6 |
| 6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации..... | 6 |
| 6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: | 6 |
| 6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): | 7 |
| 6.2. Материалы текущего контроля успеваемости | 7 |
| 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации..... | 8 |
| 6.4. Методические материалы..... | 8 |
| 7.1. Основная литература | 10 |
| 7.2. Дополнительная литература | 10 |
| 7.3. Нормативные правовые документы | 11 |
| 7.4. Интернет-ресурсы..... | 11 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 12 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: Учебная практика

Тип: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способы: стационарная, выездная

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | |
| ОПК-1 | способностью применять знание подходов к управлению качеством | ОПК-1.1 | Способность искать, собирать, оценивать и обрабатывать информацию о лучших практиках, проявляющихся тенденциях и нормативной базе по управлению качеством (отбирать и структурировать актуальную, важную, полезную информацию об управлении качеством). |

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| В/02.6 - Организация работ по проведению внутреннего аудита системы управления качеством организации | ОПК-1.1 | на уровне знаний: система управления качеством, процессный подход, принципы управления качеством, методы управления качеством, цикл Деминга и др на уровне умений: критериально оценивать информацию; диагностировать систему управления качеством на производстве, разрабатывать проекты управленческих решений в области менеджмента качества на основе информации |

| | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | на уровне навыков: обоснования собственной профессиональной позиции; применения критического анализа и системного подхода при работе с информацией |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – 6 ЗЕТ (4 недели, 216 часов)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.У.1 - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:
1 курс, 2 семестр

Практика реализуется после изучения:

Б2.У.1 - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков:
ОПК-1.1: ---

Форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ |
|----------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Подготовительный | ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики. |
| 2 | Производственный | выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основных технико-экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.). |
| 3 | Аналитический | анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики. |
| 4 | Отчетный | сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру; |

| | | |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------|
| | | устранение замечаний руководителя практики; защита отчета по практике. |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------|

5. Формы отчетности по практике.

По окончании практики студенты предоставляют подготовленные в соответствии с методическими рекомендациями на основании утвержденного задания на практику документы:

- дневник прохождения практики,
- отзыв руководителя практики от предприятия,
- индивидуальный отчет.
- договор на прохождение практики

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Руководитель практики направляющей стороны:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- устанавливает связь с руководителями предприятия;
- согласовывает задание на практику;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- контролирует написание и обеспечивает проверку отчёта по практике.

Руководитель практики принимающей стороны:

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка и режима предприятия;
- организует совместно с руководителями практики от предприятия лекции (по истории предприятия, его организационной структуре, технологии и управлению производством, охране труда и безопасности и другим проблемам), включенные в программу проведения практики на предприятии;
- оказывает методическую помощь студентам при заполнении дневника практики, выполнении ими заданий и сборе материалов для отчета по практике;
- проверяет выполнение заданий и визирует дневник практики;
- формирует отзыв - характеристику практикантам;
- просматривает отчеты студентов по практике.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов (с приложениями), подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

Примеры типовых (дополнительных) вопросов при проведении промежуточной аттестации:

1. Краткие сведения о возникновении предприятия/организации.
2. Характеристика основных направлений деятельности и показатели хозяйственной деятельности предприятия.
3. Номенклатура и ассортимент товаров и услуг предприятия. Основные конкуренты.
4. Сведения о персонале предприятия. Количественный и качественный состав.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов | трудоемкость (в акад. часах) | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | Подготовительный | ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики. | 16 | Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета |
| 2. | Производственный | выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; | 154 | Запись в дневнике практики; Наблюдение, |

| | | | | |
|----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------|
| | | ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основных технико-экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.). | | проверка раздела отчета |
| 3. | Аналитический | анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики. | 40 | Запись в дневнике практики, отчет по практике |
| 4 | Отчетный | сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру; устранение замечаний руководителя практики; защита отчета по практике. | 6 | Зачет с оценкой |

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания.

Допуск к зачету (необходимый минимум) – 50 баллов

Зачет – «Отлично» - 85-100 баллов

Зачет – «Хорошо» - 70-84 баллов

Зачет – «Удовлетворительно» – 51-69 баллов

Менее 51 балла – оценка – «не зачтено»

6.4. Методические материалы

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики (0-10 баллов);
- соблюдение норм поведения и техники безопасности (0-10 баллов);
- качество выполнения задания (0-30 баллов);
- устные ответы при сдаче зачета (0-10 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);
- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

Для составления отчета по итогам прохождения учебной практики студентам предоставляется методическое пособие, в котором определены основные требования к представляемым документам.

Отчет должен быть сброшюрован и подписан студентом. На титульном листе должна

стоять круглая печать организации, в которой студент проходил практику (обязательно) и подпись руководителя практики от организации.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам (главам). Главы содержат подразделы, которые в программе практики пронумерованы. Это должно быть отражено в тексте отчета. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Каждый раздел отчета должен завершаться выводами. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом целей и задач практики.

При написании отчета необходимо ссылаться на соответствующие законодательные и нормативные акты, внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность. Также в тексте обязательны ссылки на таблицы, рисунки и приложения.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Срок сдачи студентами отчета о практике устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется при сдаче зачета (защите отчета). Перенос сроков защиты возможен только при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы преподавателя.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практике и его защите, являются:

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков и содержания разделов.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил практику.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, зачет- «отлично», зачет-«хорошо», зачет-«удовлетворительно» и незачет.

Критерии оценки

Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы преподавателя.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно ответить на вопросы.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать

допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы преподавателя.

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Михеева Е. Н. Управление качеством: учебник. — М. : Дашков и К, 2017. — 531 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60534.html>
2. Дубровин И. А. Бизнес-планирование на предприятии: учебник для бакалавров. — М. : Дашков и К, 2019. — 432 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85650.html>
3. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства: интегрированное учебное пособие. — М. : Дашков и К, 2019. — 271 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85233.html>
4. Ляшко А.А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учебник. — М. : Дашков и К, 2018. — 660 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85733.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Шепель В.М. Эффективный менеджмент: мыслить по-русски. — М.: Финансы и статистика, 2014. — 384 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69218>.
2. Деева В.А. Управление качеством: учебное пособие.— М.: Юриспруденция, 2012.— 102 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8057.html>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Ильенкова С.Д. Управление качеством: учебник.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66305.html>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Габдукаева Л.З. Управление качеством: учебное пособие.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015.— 204 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63513.html>.— ЭБС «IPRbooks».
5. Азаров В.Н. Всеобщее управление качеством: учебник.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2013.— 572 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16183.html>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Алешичев С.Е. Контроль и автоматизированное управление качеством продукции: учебно-методическое пособие.— СПб.: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014.— 50 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67225.html>.— ЭБС «IPRbooks».
7. Шарапов А.И. Основы сертификации, стандартизации и управления качеством продукции: учебное пособие.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55123.html>.— ЭБС «IPRbooks».

8. Воробьев А.Л. Планирование и организация эксперимента в управлении качеством: учебное пособие.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 344 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33648.html>.— ЭБС «IPRbooks».

9. Бойцов Б.В. Вопросы управления качеством технологических процессов: учебное пособие.— М.: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, Московский авиационный институт, 2013.— 298 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44342.html>.— ЭБС «IPRbooks».

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации"

2. Международный стандарт ISO/IEC 12207: 1995-08-01 на организацию жизненного цикла продуктов программного обеспечения.

3. ГОСТ 19.101-77 ЕСПД. Виды программ и программных документов.

4. ГОСТ 19.102-77 ЕСПД. Стадии разработки.

5. ГОСТ 19.105-78 ЕСПД. Общие требования к программным документам.

6. ГОСТ 19.201-78 ЕСПД. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению.

7. ГОСТ 19.402-78 ЕСПД. Описание программы.

8. ГОСТ 19.404-79 ЕСПД. Пояснительная записка. Требования к содержанию и оформлению.

9. ГОСТ 19.503-79 ЕСПД. Руководство системного программиста. Требования к содержанию и оформлению.

10. ГОСТ 19.701-90 ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Обозначения условные графические и правила выполнения.

11. ГОСТ 19781-90 Обеспечение систем обработки информации программное. Термины и определения.

12. ГОСТ Р ИСО 9001:2008. Система менеджмента качества.

13. ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».

14. ISO 14001:2004 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению».

15. ISO 14004:2004 «Системы экологического менеджмента. Руководящие указания по принципам, системам и методам обеспечения функционирования».

16. ГОСТ 14.201-83 ЕСТПП. Общие правила отработки конструкции изделия на технологичность. <http://vsegost.com/Catalog/21/21156.shtml>

17. ГОСТ 14.205-83 Технологичность конструкции изделий. Термины и определения. <http://vsegost.com/Catalog/21/21400.shtml>

18. ГОСТ 15.101-98 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ. <http://vsegost.com/Catalog/85/8517.shtml>

19. ГОСТ Р 15.109-93 Система разработки и постановки продукции на производство. Материалы взрывчатые промышленные. <http://vsegost.com/Catalog/18/18977.shtml>

7.4. Интернет-ресурсы.

1. www.worlddigitallibrary.org – Всемирная цифровая библиотека;

2. www.cnews.ru – сетевое издание о высоких технологиях;

3. <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm> – специализированный

образовательный портал «Инновации в образовании»;

4. <http://www.mcko.ru/> - Московский центр качества образования;

5. <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/> - путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам;

6. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека «Elibrary»;

7. <http://www.eduhmao.ru/info-информационно-просветительский> портал «Электронные журналы»;

8. www.gumer.info – библиотека Гумер;

9. www.koob.ru – электронная библиотека Куб;

10. www.diss.rsl.ru – электронная библиотека диссертаций.

11. Официальный сайт Института экономического анализа // <http://www.iea.ru>

12. Официальный сайт Центрального банка РФ // www.cbr.ru

13. Официальный сайт Росстата // www.gks.ru

14. Официальный сайт Федерального Казначейства РФ. – www.roskazna.ru

15. Официальный сайт Министерства финансов // <http://www.minfin.ru>

16. Статистический сборник «Финансы России» // http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statisticCollections/doc_1138717651859

17. Журнал «Коммерсант» // www.kommersant.ru

18. Журнал «Экономика России: XXI век» // www.ruseconomy.ru

19. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // www.finizdat.ru/journal/analiz

20. Журнал «Эксперт» // <http://www.expert.ru>

21. Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru

22. Финансы организаций // <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/finance/#>

23. Инструменты денежно-кредитной политики Банка России // http://www.cbr.ru/statistics/?Prtid=idkp_br

24. Статистика платежных и расчетных систем банка России // <http://moodle.tmei.ru/course/view.php?id=1861>

25. Журнал «Деньги и кредит» // <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=MoneyAndCredit>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

– компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;

– учебники, учебно-методические издания, научные труды;

– нормативные-правовые акты;

– статистические отчеты.