

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра антикризисного регулирования и управления рисками

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры антикризисного
регулирования и управления рисками
ИГСУ РАНХиГС

Протокол от «13» сентября 2016 г.

№2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)**

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

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Экономика и управление

(с углубленным изучением иностранного языка и экономических дисциплин)

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2016 г.

Автор—составитель:

Доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры антикризисного регулирования и управления рисками Боровикова Е.В.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой антикризисного регулирования и управления рисками, доктор экономических наук, профессор Ивлева Г.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	5
4.	Содержание практики	5
5.	Формы отчетности по практике	6
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	9
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
7.1.	Основная литература	13
7.2.	Дополнительная литература	13
7.3.	Нормативные правовые документы	13
7.4.	Интернет-ресурсы	14
7.5.	Иные рекомендуемые источники	14
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип: Б2.П.2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)».

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика Б2.П.2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-28	способность принимать участие в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований	ПК ОС-28.3	Формирование навыка принятия участия в научных дискуссиях по тематике проводимых исследований
ДПК-15	владеть навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ДПК-15.3	Выработка умения строить модели социально-экономических процессов, связанных с показателями и результатами деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, с целью повышения эффективности управления

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
применение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов	ПК ОС-28.3	на уровне умений: – делать презентации, доклады, слушать научные сообщения, лекции, участвовать в обсуждениях
		на уровне навыков: – выступление перед аудиторией с сообщениями, презентациями, докладами по тематике, связанной с проводимым исследованием
		на уровне опыта практической деятельности: – самостоятельной работы с источниками информации, включая источники на иностранном языке и информацию, содержащуюся в глобальных компьютерных сетях
обоснование управленческих решений на основе анализа социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений	ДПК-15.3	на уровне умений: – анализ показателей эффективности реализации государственных проектов, программ, принятых управленческих решений
		на уровне навыков: – решение прикладных задач, связанных с реализацией государственных проектов, программ, принятых управленческих решений
		на уровне опыта практической деятельности: – свободное выполнение ряда освоенных профессиональных действий по управлению ресурсами организаций при решении профессиональных задач

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

Общая трудоемкость практики Б2.П.2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, 2 недели.

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.П.2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» проводится в конце 6 семестра, 3 курс обучения.

Б2.П.2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» входит в Блок 2 «Практики, в том числе исследовательская работа» и является типом производственной практики.

Б2.П.2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» реализуется после изучения дисциплин:

- Б1.В.ОД.1 Логика (2 семестр)
- Б1.В.ОД.7 Статистика (3 семестр)
- Б1.В.ОД.13 Эконометрика (4 семестр)
- Б1.В.ДВ.4.1 Экономическая социология (4 семестр)
- Б1.В.ДВ.4.2 Социология управления (4 семестр)
- Б1.В.ДВ.20.1 Теория систем и системный анализ (3 семестр)
- Б2.П.1 Научно-исследовательская работа (4 семестр)

Б2.П.2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» в содержательном плане опирается на результаты освоения дисциплин:

- Б1.Б.17 Система государственного и муниципального управления (2, 3 семестр)
- Б1.Б.18 Государственная и муниципальная служба (3 семестр)
- Б1.Б.22 Принятие и исполнение управленческих решений (4 семестр)
- Б1.В.ОД.5 Теория организации (3 семестр)
- Б1.В.ОД.11 Математические методы в экономике (5 семестр)
- Б1.В.ОД.13 Эконометрика (4 семестр)
- Б1.В.ОД.19 Бюджетная система РФ (5 семестр)
- Б1.В.ОД.20 Финансы (4 семестр)
- Б1.В.ДВ.1.1 Менеджмент (4 семестр)
- Б1.В.ДВ.1.2 Маркетинг (4 семестр)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
1	Опыт государственного администрирования	- изучение моделей администрирования, организационно-правовых основ деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных организаций, предприятий и учреждений, взаимодействующих с системой государственных органов или органами местного самоуправления

2	Правовое и организационное обеспечение деятельности органов власти	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и обобщение нормативных и правоприменительных актов соответствующей организации, работа с материалами государственных программ, стратегий, бюджетными планами, отчетностью - анализ внутриведомственных документов, распорядительных документов организаций, учреждений, органов власти
3	Анализ реализации управленческих решений, эффективности организационных решений и структур, экономической целесообразности и эффективности государственных проектов и программ	<ul style="list-style-type: none"> - практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач - проведение качественного и количественного анализа результатов реализации государственных программ, стратегий, оценки эффективности экономической политики
4	Разработка предложений по совершенствованию организационных структур, достижению экономической целесообразности и эффективности в системе ГМУ	<ul style="list-style-type: none"> - закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их верификация - закрепление и расширение приобретенных навыков конкретных видов профессиональной деятельности - обоснование предложений по развитию системы ГМУ, деятельности конкретных субъектов
5	Подведение итогов по результатам	<ul style="list-style-type: none"> - оформление результатов проделанной работы - представление отчетов на проверку

5. Формы отчетности по практике.

К основным формам отчетности по итогам прохождения практики относятся следующие:

- дневник практики;
- отчет о результатах прохождения практики.

В процессе практики каждым студентом ведется дневник. Дневник практики ежедневно заполняется студентом и подписывается руководителем практики от организации по завершении того или иного этапа работы. В дневнике по практике должно быть определено индивидуальное задание и зафиксированы все этапы проделанной работы. Дневник практики является обязательным для всех студентов.

Основным документом, характеризующим работу студента во время практики, является отчет. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента по всем пяти этапам.

Отчет состоит из:

- титульного листа,
- оглавления,

- общей части,
- заключения,
- списка использованных источников и литературы,
- дневника о прохождении практики,
- отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации,
- индивидуального задания руководителя практики.

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания практики) должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Цвет шрифта –черный; размеры полей: верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 20 мм.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример: 1, 2, 3 и т.д. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Страницы нумеруются в нижней части страницы в центре, титульный лист не нумеруется, а следующая страница имеет номер 2.

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы) и таблицы следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Объемные иллюстрации и таблицы целесообразно выносить в Приложения.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Оформление отчёта (структурные элементы):

Титульный лист

Оформляется в соответствии с Положением о практике студентов ФГБОУ ВО РАНХиГС.

Оглавление (содержание)

Основные определения, обозначения и сокращения:

Перечисляются используемые в отчете сокращения и аббревиатуры, дается определение терминов.

Введение:

- цель и задачи практики;
- методы, использованные для решения поставленных задач (включенное наблюдение, анализ и синтез, контент-анализ, выполнение конкретных видов работ (перевод документов, расчеты и др.);
- описание рабочего места для проведения практики (стационарное, удаленный офис, «полевые исследования»);
- руководитель практики от организации (ФИО, должность, контакты);
- руководитель практики от кафедры (ФИО, должность, контакты).

Основная часть:

Приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты

выполненной работы или комплекса работ на практике:

- описание организации (название, место нахождения, руководитель организации, основные цели и задачи организации, структура организации, функции и место организации в системе органов государственного управления (если актуально, то описывается значение организации в политике, культуре, безопасности);
- описание подразделения, где проходила практика (название; ФИО, должность, контакты руководителя; функции подразделения, значение подразделения в организации);
- описание видов и содержания работ, выполненных студентом в ходе практики; значение данной работы для организации;
- описание умений и навыков, сформированных у студента на практике.

Заключение:

Выводы по результатам работы, выполненной во время практики, оценка полноты решения поставленных задач, разработка рекомендаций по конкретному использованию результатов работы, предложения по улучшению эффективности и качества работы подразделений, структурных единиц, организации в целом, замечания и рекомендации по организации и содержанию практики.

Отзыв руководителя практики от организации:

Подписывается руководителем и заверяется печатью организации. Руководитель дает письменное заключение (отзыв) о знаниях и навыках, приобретенных студентом за время прохождения производственной практики, и оценивает работу студента.

Приложения:

- дневник практики (обязательно). Дневник должен быть **проверен и подписан руководителем практики от организации**;
- индивидуальный план практики студента;
- материалы, подтверждающие, уточняющие основную часть отчета; иллюстрации вспомогательного характера; формулы и расчеты; копии технического задания на выполнения работ;
- фотографии с места практики (электронный диск).

Список использованных источников (материалов):

Как правило, студент работает с источниками и базами данных при выполнении информационно-аналитической работы. В этом случае сведения об источниках (ссылки, информационные ресурсы, печатные и иные материалы) приводятся в соответствие с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Рекомендуется, чтобы при подготовке отчета по практике были использованы следующие источники:

- документы, регламентирующие деятельность органов власти
- справочно-правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru>
- официальный сайт Президента Российской Федерации <http://www.kremlin.ru>
- сайт Правительства Российской Федерации <http://www.government.ru>
- сайты иных органов власти РФ.

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Для публичной защиты отчёта подготавливается *Презентация отчета по практике*.

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 практики Б2.П.2 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

На каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации, во внимание принимается посещаемость и успеваемость студента. Студент при этом ведет записи в дневнике прохождения практики, оформляет текст отчета. Таким образом, контроль осуществляется в следующих формах:

- контроль заполнения дневника прохождения практики;
- контроль выполнения этапов практики и представления материалов отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к этапу «Опыт государственного администрирования»:

1. Раскройте содержание государственного администрирования, основные органы его осуществления
2. Охарактеризуйте круг задач, выполняемых структурными подразделениями организации (органа власти)
3. Какие трансформации происходили в системе государственного администрирования

Вопросы к этапу «Правовое и организационное обеспечение деятельности органов власти»

1. Какие основные нормативные документы были использованы в процессе прохождения практики, определяющие основы государственного администрирования
2. Какие новые нормативные документы, регулирующие актуальные вопросы управления, имели место в последнее время

Вопросы к этапу «Анализ реализации управленческих решений, эффективности организационных решений и структур, экономической целесообразности и эффективности государственных проектов и программ»

1. Какие государственные программы были наиболее актуальны в последние несколько лет
2. Какие государственные программы были наиболее эффективны
3. Какие способы повышения эффективности реализации общественных проектов и программ наиболее актуальны

Вопросы к этапу «Разработка предложений по совершенствованию организационных структур, достижению экономической целесообразности и эффективности в системе ГМУ»

1. Какие организационные структуры применяются в системе ГМУ
2. Как определяется эффективность в системе ГМУ
3. Какова ответственность за достижение экономической целесообразности и эффективности в системе ГМУ

Вопросы к этапу «Подведение итогов по результатам»

1. Какие основные нормативные документы были использованы в процессе прохождения практики
2. Какие основные практические задачи, требующие решения, были выявлены
3. Какие методы и способы их решения могут быть наиболее эффективными

Вопросы к этапу «Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность организации; предложения по решению практических задач»

1. Какие основные нормативные документы были использованы в процессе прохождения практики
2. Какие основные практические задачи, требующие решения, были выявлены
3. Какие методы и способы их решения могут быть наиболее эффективными

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

Этапы и виды работ	Баллы
Посещение практики	20 (2 балла за день работы)
Выполнение этапов работ	60: по 12 баллов за каждый из пяти этапов
Сдача зачета с оценкой	20

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, набравшие при прохождении практики 20 баллов (исходя из количества соответствующих дней практики).

При защите отчёта за каждый этап прохождения практики начисляется до 12 баллов. При определении оценки учитывается качество ответов и составленного отчета, а также отзыв руководителя практики от организации.

Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Студент владеет теоретическим материалом по теме Умение связать теоретические знания с практикой Соблюдает нормы речи, ответ четкий и логически выстроен	11-12
Грамотное изложение, затруднения с приведением примеров Вызывает затруднения решение практических задач Логическая последовательность ответа нарушена	9-10
Допускаются неточности, слабая аргументация Существенные затруднения при решении практических задач Лексические и логические затруднения при изложении	7-8
Большая часть материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации Практические задания не выполняются Нормы речи и логическое построение ответа отсутствует	0-6

Зачет по практике (с оценкой) является обязательным. К сдаче зачета по практике допускаются обучающиеся, набравшие не менее 50 баллов.

Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Продemonстрирован навык участия в научных дискуссиях по тематике проводимых исследований. Продemonстрировано умение использовать показатели и результаты деятельности хозяйствующих субъектов в моделях социально-экономических процессов с целью повышения эффективности управления.	16-20
Частично продemonстрирован навык участия в научных дискуссиях по тематике проводимых исследований. Частично продemonстрировано умение использовать показатели и результаты деятельности хозяйствующих субъектов в моделях социально-экономических процессов с целью повышения эффективности управления.	10-15
Неуверенный навык участия в научных дискуссиях по тематике проводимых исследований. Неуверенное умение использовать показатели и результаты деятельности хозяйствующих субъектов в моделях социально-экономических процессов с целью повышения эффективности управления.	6-9
Отсутствует навык участия в научных дискуссиях по тематике проводимых исследований. Отсутствует умение использовать показатели и результаты деятельности хозяйствующих субъектов в моделях социально-экономических процессов с целью повышения эффективности управления.	0-5

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- оценка «*неудовлетворительно*» (*не зачтено*) если студент набрал менее 55 баллов,
- оценка «*удовлетворительно*» выставляется при условии, если студент набрал от 55 до 65 баллов;
- оценка «*хорошо*» выставляется при условии, если студент набрал от 66 до 85 баллов;
- оценка «*отлично*» выставляется при условии, если студент набрал от 86 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате прохождения практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, подтвержденной документально, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета о практике и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из Академии в установленном порядке.

6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

В ходе оценивания результатов прохождения практики выявляется, владеет ли студент теоретическим материалом, умеет ли применять к конкретной ситуации навыки работы с нормативной базой, справочными и учебными материалами, проводить анализ организационно-управленческих основ хозяйствующих субъектов и органов власти, сложившихся проблем по исследуемому вопросу.

По результатам выполнения этапов практики, указанных в п. 4, выявляются:

- 1 теоретические знания;
- 2 сформированность умений и навыков.

Наличие теоретических знаний подкрепляется в ответах студента грамотным изложением ответов, комментариями и примерами, аргументацией по заданным вопросам.

Сформированность умений и навыков подтверждается умением связать теоретические знания с практикой, отсутствием затруднений при решении практических задач.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература.

1. Система органов государственной власти России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б. Н. Габричидзе [и др.]; Габричидзе Б. Н. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 479 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks" - <http://www.iprbookshop.ru/20998>
2. Кузин, В. И. Организационно-правовые системы государственного и муниципального управления/ В. И. Кузин, С. Э. Зуев. - М.: Дело, 2014. - 120 с. - (Образовательные инновации). - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks" - <http://www.iprbookshop.ru/51041.html>
3. Макрова А.Н., Айсина Ф.О. История государственного управления в России: учебник. М.: ЮНИТИ, 2012. – 318 с.
4. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: учебник. М.: ЮНИТИ, 2013. – 311 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления: Учебник – М.: Издательство «ОмегаЛ», 2010. – 525 с.
2. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления: Учебник. – М.: Проспект, 2010 – 630с.
3. Муниципальное управление. Энциклопедический словарь / Под общ. ред. Егорова В.К., Барцица И.Н. - М.: Изд-во РАГС, 2010. – 471с.
4. Охотский Е.В. Государственное управление в современной России: учебно-методический комплекс / Московский государственный институт международных

отношений (Университет) МИД России, Международный институт управления. - М.: МГИМО-Университет, 2010. – 548 с.

5. Система государственного и муниципального управления: учебник / Под общ. ред. Г. В. Атаманчука. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - Москва: Издательство РАГС, 2010. – 487 с.
6. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник. – 5-е изд., пересмотр. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 432 с.
7. Энциклопедия государственного управления в России: в 2 т. / под ред. В. К. Егорова. – М.: РАГС, 2010. – 1072 с.

7.3 Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ
2. Образовательный стандарт высшего образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
3. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
4. ГОСТР6.30-2003 Унифицированная система организационно-распорядительской документации. Требования к оформлению документов.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации.

7.4 Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. [М., 2012] – Режим доступа: <http://www.zakupki.gov.ru>, свободный.
2. Верховный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>, свободный.
3. Высший арбитражный суд [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. – [М.], [б.г.]. - Режим доступа: <http://www.arbitr.ru/>, свободный.
4. Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал/ ООО «НПП «Гарант-сервис». – [М.], 2012. – Режим доступа.: <http://www.garant.ru/>.
5. КОДЕКС: законодательство, комментарии, консультации, судебная практика [Электронный ресурс]: [сайт] / ЗАО «Кодекс». – [М.], 2012. - Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>.
6. КонсультантПлюс - надёжная правовая поддержка [Электронный ресурс]: официальный сайт Компании «КонсультантПлюс» / Компания «КонсультантПлюс». – М., 1997 – 2012. – Режим доступа.: <http://www.consultant.ru>,
7. Официальный Интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [Электронный ресурс]: Федер. служба охраны Рос. Федерации. – [М.], 2005 – 2012. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>, свободный.

7.5. Иные источники.

Периодические издания (журналы)

1. Добролюбова Е. Определение потребностей в сотрудниках для реализации государственных программ // Государственная служба – 2016 - №2 (100) - С. 58-62
2. Мокренко А.В., Ованесян Н.М. Система управления государственными закупками на современном этапе: механизмы и инструменты // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС – 2017 - № 2 – С.43-49

3. Охотский Е.В. Антикризисное государственное управление в условиях глобализации // Вопросы государственного и муниципального управления. PUBLIC ADMINISTRATION ISSUES. – 2017 - № 1 – С. 213-232
4. Пантелеев А.Ю., Ставрова Т.А. Внешний контроль качества работы аудиторских организаций: акцент на межведомственное взаимодействие // Финансы – 2017 - № 7
5. Ручкин А.В., Шеметова Н.К. Оценка уровня зрелости управления проектами в органах государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации // Муниципалитет: экономика и управление – 2015 - № 4
6. Солахода А.М. Роль и место налогового администрирования в повышении эффективности системы налогообложения // Налоговая политика и практика – 2017 - № 9
7. Фалин Г.И. Анализ рисков с помощью метода Монте-Карло // Управление риском - 2017 - № 1

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы:

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>;
7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>;
8. Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.