

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры правового
обеспечения государственной и
муниципальной службы

Протокол от «26» июня 2017 г.

№ 10.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

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

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Безопасность государственного управления и противодействие коррупции

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:

доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Киреева Е.Ю.

Заведующий кафедрой:

заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, доктор юридических наук, доцент Киреева Е.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики. | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО | 5 |
| 4. Содержание практики | 6 |
| 5. Формы отчетности по практике | 6 |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике | 10 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"..... | 11 |
| 7.1. Основная литература | 12 |
| 7.2. Дополнительная литература | 12 |
| 7.3. Нормативные правовые документы | 13 |
| 7.4. Интернет-ресурсы | 14 |
| 7.5. Иные рекомендуемые источники | 15 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы. | 15 |
| Приложение..... | 17 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способы проведения практики - стационарная.

Форма проведения – непрерывная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

2.1. Практика Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| ПК-13 | Способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза. | ПК-13.2 | Способность критически оценивать информацию. |
| ПК-18 | Владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований. | ПК-18.2 | Способность оценивать их валидность с позиций поставленных целей и задач аналитической работы и научных исследований. |
| ПК-20 | Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности. | ПК-20.2 | Способность использования возможностей науки в практике управленческой деятельности, знаний методологических основ проведения и организации научных исследований, способности к аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации. |

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 |
|--|--------------------------------|---|
|--|--------------------------------|---|

| | | |
|---|---------|--|
| систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | ПК-13.2 | на уровне умений: анализировать состояние системы управления и возможности социальных механизмов в оптимизации управленческого воздействия; анализировать функции управления с учётом факторов неопределённости и оценки возможных последствий |
| | | на уровне навыков: определения последовательности действий, видов привлекаемых ресурсов и способов коммуникации, позволяющих оценить взвешенность и конструктивность принимаемых решений |
| выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации | ПК-18.2 | на уровне умений: уметь применять методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований |
| | | на уровне навыков: сбора информации для оценки методов и специализированных средств для аналитической работы, и научных исследований с учётом поставленных целей, задач |
| систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | ПК-20.2 | на уровне умений: уметь анализировать данные, а также извлекать необходимую информацию из других соответствующих источников |
| | | на уровне навыков: навыками включения получаемых результатов в управленческую практику |

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, 2 недели.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) предусмотрена на 2 курсе, 5 семестр.

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа».

Практика реализуется перед изучением дисциплин: Б1.В.ДВ.4.1 Конфликт интересов на государственной службе и процедуры его разрешения; Б1.В.ДВ.4.2 Административные правонарушения и административная ответственность должностных лиц.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики.

| № п/п | Этапы (периоды) практики (НИР) | Виды работ |
|-------|---------------------------------|---|
| 1. | Подготовительный этап | Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана производственной практики и его согласование с руководителем практики. |
| 2. | Теоретико-методологический этап | Изучение и анализ технологий/методов стратегического планирования, осуществления аналитической и экспертной деятельности в контексте индивидуального задания. |
| 3. | Аналитический этап | Анализ потенциала и проблем предмета исследования на основе описываемой теоретико-методологической базы. |
| 4. | Заключительный этап | Подготовка отчета по производственной практике и выступления для его защиты. |

5. Формы отчетности по практике.

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- задание на практику (см. Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 2);
- отзыв куратора практики от организации (см. Приложение 3);
- развернутый отчет о результатах производственной практики, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений (см. Приложение 4).

Основная часть отчета о результатах учебной практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Образцы титульного листа и оглавления приводятся в Приложениях 7.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работу так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники¹

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из

¹ Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

литературы принципиальных положений включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы²

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании магистерской диссертации. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

² Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1,

Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

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.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная 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.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| ПК-13 | Способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза. | ПК-13.2 | Способность критически оценивать информацию. |
| ПК-18 | Владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований. | ПК-18.2 | Способность оценивать их валидность с позиций поставленных целей и задач аналитической работы и научных исследований. |
| ПК-20 | Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности. | ПК-20.2 | Способность использования возможностей науки в практике управленческой деятельности, знаний методологических основ проведения и организации научных исследований, способности к аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации. |

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Понятие коррупции, виды коррупционных транзакций, причины и последствия коррупции.
2. Антикоррупционная политика. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики.
4. Современные условия, причины и формы проявления коррупции в России и за рубежом.
5. Эффективные модели выявления и расследования условий и причин возникновения коррупции.
6. Борьба с коррупцией в системе государственного и муниципального управления. Современные организационные модели.
7. Особенности деятельности органов государственного контроля в сфере противодействия коррупции.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 40 % из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам защиты отчета по практике и ответов на вопросы; 30 % из 100 % (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 30% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
 - оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
 - оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
 - оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 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 практики.

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.

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

7.1. Основная литература

1. Аверченков В.И., Малахов Ю.А. Основы научного творчества: учебное пособие. - М.: ФЛИНТА, 2011. - 156 с.
2. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. Т.1. - М.: Изд-во РАГС, 2011. - 464 с. Т. 2. - М.: Изд-во РАГС, 2011. - 488 с.
3. Новиков А.М., Новиков Д.А. Методология научного исследования. - М.: Либроком, 2013.- 272 с.
4. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие: допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 320 с.
5. Основы научных исследований / Б. Герасимов, В. Дробышева, Н. Злобина, Е. Нижегородов, Г. Терехова. - М.: Издательство: Форум, 2011. - 272 с.
6. Рузавин Г.И. Методология научного познания: Учебное пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 287 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Андреева Л.А. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации: система и структура // Вопросы современной юриспруденции. - 2013. - № 25. - С. 34-39. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19093774>.
2. Батурин В.К. Философия науки: учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 303 с.
3. Бочарова Н.Н. Система и структура федеральных органов исполнительной власти // Северо-Кавказский юридический вестник. - 2013. - № 4. С. 62-67. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21091070>.
4. Будущее фундаментальной науки: концептуальные, философские и социальные аспекты проблемы / Отв. ред. А. А. Крушанов, Е. А. Мамчур. М.: КРАСАНД, 2011.- 288 с.
5. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата - М.:Издательство Юрайт, 2015. (ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub).
6. Гегедюш Н. С. Государственное и муниципальное управление : конспект лекций - М. : Юрайт-Издат, 2012. (ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub).
7. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков и др.; под. ред. В. Н. Южакова, Е. И. Добролюбовой; РАНХиГС при Президенте РФ. - М.: Дело, 2014. - 334 с.
8. Государство. Общество. Управление: сборник статей / под ред. С. Никольского и М. Ходорковского. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 510 с.
9. Загонова Д.А. Административная ответственность должностных лиц за принятие незаконных правовых актов управления в процессе реализации должностных полномочий // Правовая наука и реформа юридического образования. - 2012. - № 2 (25). - С. 120-125. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=20452726>.
10. Мархинин В.В. О специфике социально-гуманитарных наук. Опыт философии науки. - М.: Издательство: Логос, 2013. - 296 с.
11. Мониторинг регионального управления в субъектах Центрального федерального округа: оценка качества жизни и социальная эффективность / А. В. Брыкин и др.; рук. проекта: Д. В. Савельев; отв. ред. Кулешов; Центр социально-консервативной политики в Центральном федеральном округе "Центр", Некоммерческая организация

"Фонд поддержки инновационных программ в социальной сфере "Социальная инноватика". – М.: Проспект, 2014. – 48 с.

12. Рузавин Г.И. Философия науки: учебное пособие для студентов и аспирантов высших учебных заведений. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 182 с.

13. Сухарев О.С. Методологические основы институционального анализа: старая, новая школы и мейнстрим // Финансовая аналитика. – 2013. – № 41 (179).

14. Jens Köhrsen How religious is the public sphere? A critical stance on the debate about public religion and post-secularity // Acta Sociologica. - Vol. 55, No. 3 (September 2012), pp. 273-288. - <http://www.jstor.org/stable/23250523>.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 9. – Ст. 851.

2. Венская конвенция о дипломатических сношениях: заключена в г. Вене 18 апреля 1961 г. // Ведомости ВС СССР. 29 апреля 1964 г. – № 18. – Ст. 221.

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 195–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.

4. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

5. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

6. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 50 (ч. 50). – Ст. 6953.

7. О парламентском контроле: Федеральный закон от 07.05.2013 № 77–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – № 19. – Ст. 2304.

8. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2–ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.

9. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.

10. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6228.

11. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

12. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 42. – Ст. 5005.

13. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

14. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 62–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.

15. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 33 (ч.1). – Ст. 3431.

16. Концепция внешней политики Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации от 12 июля 2008 г № Пр–1440 [Электронный ресурс] // Сайт Президента Российской Федерации. – 2013. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>

17. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 40. – Ст. 4017.

18. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663.

19. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

20. Об утверждении Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 28. – Ст. 2880.

21. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

22. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

23. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 11. – Ст. 945.

24. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 22. - Ст. 2754.

25. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - № 29. - Ст. 3609.

26. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. - № 10. - Ст. 1084.

27. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>.
2. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>.

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
4. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru.
5. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru.
6. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru.
7. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>.
8. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>.
9. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.
10. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>.

7.5. Иные рекомендуемые источники

1. Атаманчук Г.В., Степашин С.В., Шахрай С.М. Государство, государственное управление, государственный аудит. Монография. – М., 2012. – 584 с.
2. Бочарова, Н.Н. Система и структура федеральных органов исполнительной власти // Северо-Кавказский юридический вестник. – 2013. – № 4. С. 62-67. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21091070>
3. Бялкина Т.М. Реализация конституционного принципа народовластия в системе местного самоуправления Российской Федерации //Конституционное и муниципальное право. - 2013. - № 1. - С.60-63.
4. Жеребцов, А.Н. Система современного административного права и критерии ее построения // Общество и право. – 2013. - № 2 (44). – С. 211-216. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19108844>.
5. Основы органов государственной власти России: учебное пособие / Галузо В.Н., Чернявский А.Г., Кузнецов С.М. и др. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2011.- 479 с.
6. Попов Л.Л., Мигачев Е.В., Тихомиров С.В. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты.- М.: Норма: ИНФРА-М, 2012.- 752 с.
7. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Капустин А.Я. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2015. – 382 с. – ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.277060CB-CD1E-42EE-933E-F6F97703C9DE&type=c_pub.
8. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2012.- 128 с.

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 LTSB 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL:

<http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Приложение

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

| | |
|--------------------------|--|
| Факультет | управления персоналом и государственной службы |
| Кафедра | правового обеспечения государственной и муниципальной службы |
| Направление подготовки | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
| Направленность (профиль) | Безопасность государственного управления и противодействие коррупции |

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Для

(Ф.И.О. студента)

Студента ____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

От профильной организации _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____ (подпись)

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

| | |
|---------------------------------|---|
| Факультет | управления персоналом и государственной службы |
| Кафедра | правового обеспечения государственной и муниципальной службы |
| Направление подготовки | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
| Направленность (профиль) | Безопасность государственного управления и противодействие коррупции |

ОТЗЫВ

руководителя производственной практики

Студент _____ (Ф.И.О. полностью) проходил учебную
практику в период с _____ по _____ 20__ г. в _____

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____

(должность)

На время прохождения практики _____

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

(из индивидуального плана)

За время прохождения практики _____

(Фамилия, И.О. студента)

проявил _____
(навыки, качество и достаточность собранного материала, корректность в сборе, анализе и интерпретации сведений; выполнение поставленных цели и задач; качество оформления отчетной документации, иное)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
(примерная форма)
УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики

Студент

(Ф.И.О. полностью)

Института государственной службы и управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации проходил учебную практику в период с _____ по _____ 20__ г. в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.

(должность)

На время прохождения практики _____
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____
(Фамилия, И.О. студента)

проявил _____
(навыки, активность, дисциплина, помощь в организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения, иное)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

| | |
|---------------------------------|---|
| Факультет | управления персоналом и государственной службы |
| Кафедра | правового обеспечения государственной и муниципальной службы |
| Направление подготовки | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
| Направленность (профиль) | Безопасность государственного управления и противодействие коррупции |

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики**

_____ курс обучения (Ф.И.О. студента) учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

От профильной организации _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

г. Москва