

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

Институт государственного управления экономикой

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры труда и социальной
политики

Протокол от «28» июня 2017 г.

№ 18

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

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

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Государственная и муниципальная социальная политика

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:

Доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры труда и социальной политики
Берестова Л.И.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой труда и социальной политики, доктор экономических наук,
профессор Калашников С.В.

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".....	12
2	
7.1. Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
7.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена. 2
7.3. Нормативные правовые документы	Ошибка! Закладка не определена. 2
7.4. Интернет-ресурсы	Ошибка! Закладка не определена. 3
7.5. Иные рекомендуемые источники	166
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	177
Приложение.....	О
шибка! Закладка не определена.	8

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.

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 обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ПК-11.2	Способность осуществлять структуризацию информации, получаемой из разных источников.
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
---	--------------------------------	---

Анализировать информацию о состоянии, основных направлениях и конкретных вопросах государственного и муниципального управления, а также обосновывать предложения по совершенствованию государственного и муниципального управления	ПК-11.2	на уровне умений: осуществлять преобразование полученной информации, на основе осмысления процессов, событий и явлений, определяющих направленность принимаемых решений.
		на уровне навыков: в целях подготовки аналитических материалов, документов владеть навыками работы с различным источником информации.
Внедрять инновационные формы деятельности, современные методы и инструменты в государственные и муниципальные органы, организации и учреждения	ПК-20.2	на уровне умений: владеть основными методами проведения научных исследований.
		на уровне навыков: владеет навыками анализа эмпирических данных и их использования в управленческой практике.

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 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 предусмотрена на 3 курсе, 5 семестр.

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

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности опирается на знания, полученные на предыдущем уровне образования, и реализуется параллельно с изучением дисциплин: Б1.В.ОД.3 Экономические основы государственной и муниципальной социальной политики (1-2 семестре); Б1.В.ОД.4 Федеральные, региональные и муниципальные органы власти, ответственные за проведение социальной политики» (1-2 семестре); Б.1.Б.2 Муниципальное управление и местное самоуправление (2-3 семестре); Б.1.Б.6 Теория и механизмы современного государственного управления (Б.1.Б.5) (1 курс); Управление в социальной сфере (1-2 семестре); Б.1.Б.1 Экономика общественного сектора (1 семестре); Б1.В.ОД.7 Взаимосвязь и взаимозависимость экономической и социальной политик (3 семестре); Б.1.Б.4 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (4 семестре); Б1.В.ОД.8 Социальная политика в корпоративном секторе экономики (3

семестре); Б1.В.ДВ.2 Гражданское общество и общественно-государственное партнерство (4 семестре), Б2.Н1 Научно-исследовательский семинар (1-4 семестрах), Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (3 семестре),

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 учебной 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 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

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».

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».

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.

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. – № 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 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-11	Способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ПК-11.2	Способность осуществлять структуризацию информации, получаемой из разных источников.
ПК-20	Владение	ПК-20.2	Способность использования

	методами и инструментальным и средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности		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. Нормативные основы государственного и муниципального управления.
2. Нормативные основы осуществления государственной и муниципальной социальной политики.
3. Ключевые направления правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Ключевые направления государственной социальной политики в современной России.
5. Система условий и факторов, влияющих на процесс и результат подготовки специалиста по вопросам государственной и муниципальной социальной политики.
6. Инструменты и возможности образовательной среды для подготовки специалиста по вопросам государственной и муниципальной социальной политики.
7. Оценка осуществления государственной и муниципальной социальной политики с учетом приоритетов национальной государственной политики.

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. Ахимов Г.А., Калашников С.В. Социальная политика: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям / Г.А. Ахинов, С.В. Калашников - М.: Инфра-М, 2014. 312с.
2. Государственная и муниципальная социальная политика. /Под ред. Н.А. Волгина. – М.: КНОРУС, 2015. 1016с.
3. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления. СПб.: Питер, 2013. 468с.
4. Сафронова Н.Б. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сафронова Н.Б., Корнеева И.Е. – Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/10939>

7.2.Дополнительная литература

1. Государственное регулирование социальной сферой/ О.Н. Викторов, В.Л. Кураков и др. – М.: Гелиос, 2012. 324с.
 2. Доклады о развитии человеческого потенциала в Российской Федерации за 2011 и 2013 годы. <http://www.undp.ru/index.php?lid=2&cmd=publications1&id=49#>
 3. Ежегодник Российского фонда культуры. – М.: «Российский Фонд культуры». 2005-2014. 399с.
 4. Иванов Р. Система управления медициной. // Наука. Политика. Предпринимательство. 2014. №2. С. 102-110.
 5. Исследование систем управления: Учебное пособие для магистрантов. / Е.В. Фрейдина; под ред. Ю.В. Гусева. – 7е изд. – М.: Изд-во Омега-Л, 2014. 303с.
 6. Методология научного исследования и работы над магистерской диссертацией [Электронный ресурс]: тексто-графические учебные материалы научно-исследовательских семинаров для магистрантов. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. <http://search.rsl.ru/>
 7. Уткин Э.А., Денисов А.Ф. Государственное и муниципальное управление. – М., 2010. 303 с.
 8. Шумянкova Н.В. Муниципальное управление. – М., 2010. 640 с.
- Периодические издания:**
Журнал «Здравоохранение Российской Федерации».
Журнал Вестник Московского университета. Серия 7. Экономика.
Журнал «Социологические исследования» («СОЦИС»)
Журнал «Государственная служба».
Научный журнал «Поиск».
Научный журнал «Вестник РАН».
Человек и труд. Журнал. За 2009-2014 гг.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ)
2. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 30.11.2011) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012)¹⁴
3. Федеральный закон от 11.12.2004 N 159-ФЗ (ред. от 17.12.2009) «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012)
5. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 28.12.2010, с изм. от 06.12.2011) «О системе государственной службы Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 21.11.2011, с изм. от 06.12.2011) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О муниципальной службе в Российской Федерации»
8. Указ Президента РФ от 13.05.2000 N 849 (ред. от 07.09.2010) «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе»

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

7.4.1. Официальные сайты и серверы

1. Правительство РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.http://government.ru/>;
2. Интернет-портал органов государственной власти РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
3. Конституция РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.constitution.ru>;
4. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://gov.ru>;
5. Федеральные округа России. [Электронный ресурс]. – URL: <http://virru.ru/federalnye-okruga-rossii>

7.4.2. Справочно-правовые и информационные системы

6. Госслужба. [Электронный ресурс]. – URL: <http://gossluzhba.gov.ru>;
7. Информационно-аналитический комплекс «Бюджетная система РФ». [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.budgetrf.ru/>
8. Информационно-аналитические материалы Государственной Думы. [Электронный ресурс]. – <http://iam.duma.gov.ru>;
9. Официальный интернет-портал правовой информации РФ. [Электронный ресурс]. – URL <http://pravo.gov.ru>;
10. Совершенствование государственного управления. Портал административной реформы. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ar.gov.ru/>
11. СПС Консультант плюс (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>;
12. СПС Гарант (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>.

7.4.3. Сайты институтов и организаций, занимающихся проблемами государственного управления и разработкой социальной и экономической политики

13. Аналитический центр при правительстве РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ac.gov.ru/>
14. Долгосрочный прогноз научно-технологического развития РФ до 2030 года. [Электронный ресурс]. – URL: <http://prognoz2030.hse.ru>
15. Институт экономики переходного периода/ [Электронный ресурс]. – <http://www.iet.ru>
16. Институт государственного и муниципального управления ГУ ВШЭ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ipamm.hse.ru/>
17. Институт международных экономических и политических исследований. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.forecast.ru>
18. Институт статистических исследований и экономики знания ГУ ВШЭ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://issek.hse.ru>
19. Межведомственный аналитический центр. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iacenter.ru>
20. Международный научно-образовательный Форсайт-центр НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – URL: <http://foresight.hse.ru>
21. Независимый институт социальной политики. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.socpol.ru>
22. Сигма. Сайт группы ведущих российских экономистов. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sigma-econ.ru/ru/about/>
23. Центр стратегических разработок «Северо-Запад». [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.csr-nw.ru/>
24. Центр электронного правительства. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.egovcenter.ru/ru/about>
25. Экономическая экспертная группа [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.eeg.ru>
26. Экспертная сеть «Госбук» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gosbook.ru>

7.4.4. Электронные библиотеки

27. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» [Электронный ресурс]. – URL: <http://lib.ksrf.ru/>
28. Библиотека Ихтика» (Ихтиотека) [Электронный ресурс]. – URL: <http://ihtik.lib.ru>
29. Библиотека экономической и управленческой литературы [Электронный ресурс]. – URL: <http://eup.ru/Catalog/All-All.asp>
30. Библиотека «Exsolver» (статьи и разделы книг по теории государственного управления). [Электронный ресурс]. – URL: <http://exsolver.narod.ru/Artical/Govertheory/index.html>
31. Большая библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.e-ng.ru/>
32. Все о праве: компас в мире юриспруденции [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.allpravo.ru/library/>
33. Государственное и муниципальное управление зарубежных стран. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gmu-countries.ru/index.html>
34. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://window.edu.ru/window/library>
35. Киберленинка. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru>
36. Информационно-образовательный портал РАНХиГС [Электронный ресурс]. – URL: <http://rane.ru/>
37. Миркин.Ру - финансовая электронная библиотек [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mirkin.ru>
38. Научная библиотека КемГУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://lib.kemsu.ru>

39. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>
40. Новое публичное управление. Персональный сайт А.В. Павроза. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pavroz.ru> (большая подборка публикаций по теории государственного управления)
41. Образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/>
42. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rsl.r;>
43. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.nlr.ru>
44. Российская виртуальная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rvb.ru>
45. Русский гуманитарный интернет университет. Библиотека учебной и научной литературы. [Электронный ресурс]. – URL: <http://sbiblio.com/biblio>
46. Социологическая библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.socioline.ru/node/446>
47. Университетская библиотека On-Line [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru> (доступ с компьютеров РАНХиГС)
48. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. – URL: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp> (доступ после регистрации)
49. Экономическая библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.elobook.com/>
50. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.diss.rsl.ru>
51. Электронная библиотека учебников [Электронный ресурс]. – URL: <http://studentam.net>
52. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.juristlib.ru/>
53. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.lanbook.com> (доступ с компьютеров РАНХиГС)
54. SocPolitica.Ru. Информационно-аналитический портал. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.socpolitika.ru>

7.4.5. Статистические данные

55. Единый архив экономических и социологических данных ГУ ВШЭ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://sophist.hse.ru/>
56. Федеральная служба государственной статистики. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gks.ru/>

7.4.6. Электронные издания:

Журналы:

57. Arsadministrandi (Искусство управления). Пермский государственный национальный исследовательский университет. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ars-administrandi.com>
58. SPERO. Социальная политика: экспертиза, рекомендации, обзоры. [Электронный ресурс]. – URL: <http://spero.socpol.ru/>
59. Аналитические вестники Совета Федерации. [Электронный ресурс]. – URL: http://www.council.gov.ru/inf_sl/bulletin/
60. Вестник МГУ. Серия XXI. Управление (государство и общество). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.spa.msu.ru/page_162.html (доступно только оглавление)
61. Вопросы государственного и муниципального управления. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/vgu/>

62. Вопросы экономики. [Электронный ресурс]. – URL: <http://vopreco.ru> (доступно только оглавление и аннотации статей)
 63. Государственное управление. Электронный вестник. [Электронный ресурс]. – URL: <http://e-journal.spa.msu.ru>
 64. Мир России. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/mags/mirros/>
 65. Общественные науки и современность. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/ons/> (полные тексты статей доступны спустя 2 года после публикации статьи).
 66. Политология. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/politeia/volumes.html>
 67. Право. Журнал Высшей Школы Экономики. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/mags/pravo17>
 68. Проблемы теории и практики управления. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.uptr.ru/> (оглавление и аннотации статей)
 69. Регион. Экономика и социология. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/region/>
 70. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/rjm/>
 71. Форсайт [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/foresight>
 72. Экономика, государство, общество (ЭГО). УИУ РАНХиГС. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ego.uara.ru/>
 73. Эксперт. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.expert.ru>
- Газеты:**
74. Ведомости [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.vedomosti.ru>
 75. Коммерсантъ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.kommersant.ru/>
 76. Москва [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.moskva85.ru>
 77. Российская газета [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rg.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. Забелина Е.П. Социальные полномочия муниципальной власти в Российской Федерации // Конституционное и муниципальное право. 2012 . № 6. С. 59-64.
6. Занко, Т. А. Прохождение дипломатической службы: понятие, правовое регулирование, структура / Т. А. Занко // Право и управление. XXI век. – 2012. – № 4 (25). – С. 23–32. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=18870328>
7. 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.
8. 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.

9. 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
10. 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 LTSC 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

Декану факультета
Государственного
управления экономикой
С.Е. Лариной

от обучающегося 2 курса
заочной формы обучения
группы ЗМ15-6
по профилю подготовки магистров
«Государственная и муниципальная
социальная политика»

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «__» _____ 201__г. по «__» _____ 201__г. пройти
практику по получению профессиональных _____ умений и опыта
профессиональной _____ деятельности _____ в

(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон обучающегося _____

Дата _____

Подпись / _____ /

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет	<u>Государственного управления экономикой</u>
Кафедра	<u>Труда и социальной политики</u>
Направление подготовки	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Направленность (профиль)	<u>Государственная и муниципальная социальная политика</u>

**ЗАДАНИЕ
на практику по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

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	Государственного управления экономикой
Кафедра	Труда и социальной политики
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Государственная и муниципальная социальная политика
Группа	ЗМ15-6

ОТЗЫВ

**руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Студент _____ (Ф.И.О. полностью) _____ проходил

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 практику по получению профессиональных _____ умений и опыта профессиональной деятельности 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	Государственного управления экономикой
Кафедра	Труда и социальной политики
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Государственная и муниципальная социальная политика

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

_____ 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	_____	_____
	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>
От профильной организации	_____	_____
	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>
Отчет подготовлен	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>