

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного и
муниципального управления

Протокол от «28» июня 2017 г. № 9

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов

Б2.П.2 Преддипломная 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)

Система государственного и муниципального управления

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Авторы-составители

Декан факультета государственного и муниципального управления, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук, доцент, Ботнев В.К.

Декан факультета управления персоналом и государственной службы, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, доктор юридических наук, доцент, Киреева Е.Ю.

Заведующая кафедрой правового регулирования экономики и финансов, доктор юридических наук, кандидат экономических наук, доцент Черникова Е.В.

Кандидат юридических наук, доцент кафедры правового регулирования экономики и финансов Прокошин М.С.

Заведующий кафедрой:

Профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук, доцент Ботнев В.К.

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	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».....	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература	13
7.3. Нормативные правовые документы	15
7.4. Интернет-ресурсы	16
7.5. Иные источники	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19
Приложения	20

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственной и муниципальное управление» направленности (профилю) «Система государственного и муниципального управления» включает учебную и производственную практики, в том числе преддипломную практику.

Тип производственной практики: Б2.П.2 Преддипломная практика. Практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способ проведения преддипломной практики – стационарный.

Форма проведения – непрерывная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.2	способность на практике применять технологии командообразования, методы командной работы в системе государственного и муниципального управления;
ДПК-1	владеть навыками подготовки правоприменительных актов, ведения документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями	ДПК-1.2	Способность и готовность к эффективному взаимодействию во всех формах и ситуациях делового общения, предполагает формирование мировоззренческой позиции, личной нравственной, языковой и деловой культуры, овладение знаниями, умениями, навыками подготовки документов, методиками документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями в ходе служебной деятельности.

ПК-19	владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическим и подходами к объяснению функций и деятельности государства	ПК- 19.2	Способность на практике применять методику анализа общественных отношений в установленной сфере деятельности
-------	---	----------	--

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
использование технологий управления персоналом, формирование команд для решения поставленных задач	ПК-1.2	<i>на уровне знаний:</i> концепции лидерства и методы командообразования, особенности командной работы; сущность, принципы, особенности, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственного и муниципального управления;
		<i>на уровне умений:</i> определять цели, задачи, методы управления персоналом в соответствии с целями профессиональной деятельности; определять содержание механизмов реализации кадровой политики;
		<i>на уровне навыков:</i> реализации основных функций управления человеческими ресурсами для решения практических задач; установления взаимосвязей управления персоналом с механизмами реализации кадровой политики; обоснования целей и задач управления персоналом; выбора и применения технологий управления персоналом и методов командной работы;

<p>владеть навыками подготовки правоприменительных актов, ведения документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями</p>	<p>ДПК-1.2</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> требования к служебному поведению; особенности разработки и применения правоприменительных актов в различных сферах профессиональной деятельности; основные принципы и правила делового общения; особенности устной деловой речи; особенности языка служебного документа; особенности делового общения в системе электронных коммуникаций; последствия несоблюдения требований к служебному поведению; последствия несоблюдения требований к языку служебного документа.</p> <p><i>на уровне умений:</i> обосновать собственную позицию по вопросам этического поведения в ходе служебной деятельности; использовать различные виды взаимодействия в ходе служебной деятельности; уметь эффективно работать с информационными системами и базами данных при подготовке правоприменительных актов, ведения документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> взаимодействия в ходе служебной деятельности на основе этических требований к служебному поведению; разрабатывать правоприменительные акты в различных сферах профессиональной деятельности, вести документооборот и осуществлять деловую переписку с гражданами и внешними организациями.</p>
<p>применение методики анализа экономики общественного сектора, макроэкономических подходов к объяснению функций и деятельности государства</p>	<p>ПК- 19.2</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> теоретические основы общественного сектора экономики; основы современной теории государства; закономерности развития общественного сектора экономики и государства; методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства.</p>

		<p>на уровне умений: анализировать функции и деятельность государства в контексте макроэкономических подходов; оценивать современные тенденции в развитии общественного сектора экономики и государства; формулировать собственную позицию по вопросам современного общественного сектора экономики и государства.</p>
		<p>на уровне навыков: анализа общественного сектора экономики и функций, деятельности государства; оформления результатов анализа общественного сектора экономики в форме управленческих решений.</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.П.2 Преддипломной практики для магистрантов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Система государственного и муниципального управления» очной формы обучения составляет 15 зачетных единиц (ЗЕТ), что составляет 10 недель, промежуточная аттестация проходит в форме зачета с оценкой в 4 семестре.

1.1. В соответствии с разделом IV образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, утвержденного приказом ректора Академии от 20 июня 2017 года № 01-3461, структура программы магистратуры включает Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

В Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практика.

Преддипломная практика входит в блок – Б2.П.2 проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика (Б2.П.2) относится к типу производственной практики в соответствии с учебным планом. Преддипломная практика проводится в 4 семестре.

Для подготовки к преддипломной практике, обучающиеся должны овладеть компетенциями, формируемыми следующими дисциплинами учебного плана: Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления (1 семестр); Б1.Б.4 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 семестр); Б1.В.ОД.4 Система исполнительной власти в Российской Федерации (1 семестр); Б1.В.ДВ.5.1 Государственные и муниципальные услуги (3 семестр); Б1.В.ОД.10 Правовые акты управления (3 семестр); Б1.В.ОД.11 Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления (3 семестр); Б1.В.ДВ.5.2 Эффективность государственного и муниципального контроля (3 семестр); Б1.В.ДВ.7.2 Актуальные проблемы административной реформы в России (3 семестр); Б1.В.ДВ.6.1 Государственное регулирование страхования (3 семестр); Б1.В.ДВ.6.2 Государственное управление межконфессиональными и этнонациональными отношениями (3 семестр); Современные

политические процессы в условиях глобализации (3 семестр); Б1.В.ДВ.7.1 Права человека и механизмы их защиты (3 семестр), Б1.В.ДВ.3.1 Налоговое администрирование (2 семестр), Б1.В.ДВ.2.1 Руководство и лидерство (2 семестр), Б1.В.ДВ.2.1 Руководство и лидерство (2 семестр), Б1.Б.3 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (2 семестр), Б1.В.ОД.6 «Муниципальная служба» (1 семестр), Б1.В.ОД.5 Государственная гражданская служба (2 семестр), Б1.В.ОД.7 «Бюджетно-правовые механизмы государственного управления» (2 семестр), Б1.В.ДВ.2.2 «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления» (2 семестр).

Компетенции, сформированные в процессе прохождения преддипломной практики, в дальнейшем необходимы для успешной государственной итоговой аттестации (БЗ ГИА). Также качественное выполнение выпускной квалификационной работы является итогом и результатом освоения дисциплин магистерской программы.

4. Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Этапы (периоды) преддипломной практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка. Разработка научного плана и программы проведения научного исследования, определение основной проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования, разработка инструментария планируемого исследования.
2.	Теоретико-методологический этап	Определение круга проблем исследования, теоретически обосновывается тема выпускной квалификационной работы, проводится литературный обзор, который необходимо включить в отчет о прохождении преддипломной практики.
3.	Аналитический этап	Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.
4.	Заключительный этап	Оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации-места прохождения практики, формулирование окончательных выводов. Подготовка и защита

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет:

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

Основная часть отчета о результатах преддипломной практики включает: анализ внешней среды организации (1 глава) и анализ внутренней среды организации (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20–25 стр.

Структура отчета:

1. Введение – объект, предмет, цель и задачи производственной (преддипломной) практики.
2. Характеристика организации – объекта практики (может включать организационно-правовую форму учреждения, ее цели и задачи, организационную структуру управления учреждением, виды деятельности учреждения, потребительские свойства услуг учреждения (при наличии), миссию и имидж учреждения, потребителей, партнеров, описание конкурентной среды.
3. Оценка потенциала и существующих проблем учреждения.
4. Отчет по индивидуальному заданию, связанному с решением вопросов магистерской диссертации.
5. Заключение. Выводы о проделанной работе и предложения.
6. Приложения.

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 4 и 5.

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 ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами полужирным 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. Пример оформления формул представлен в Приложении 6.

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. Пример оформления таблицы представлен в Приложении 7.

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. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 8.

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 литературы¹

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.

¹ 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. – № 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.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта 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 Преддипломная 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.

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 этапа освоения	Наименование этапа	Показатель оценивания	Средства (методы) оценивания
--------------------	--------------------	-----------------------	------------------------------

компетенции	освоения компетенции		
ПК-1.2	способность на практике применять технологии командообразования, методы командной работы в системе государственного и муниципального управления	<p><i>На уровне знаний:</i> Демонстрировать знания: концепции лидерства и методы командообразования, особенности командной работы; сущность, принципы, особенности, кадровые технологии и методы управления персоналом в системе государственного и муниципального управления;</p>	содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
		<p><i>На уровне умений:</i> Демонстрировать умения: определять цели, задачи, методы управления персоналом в соответствии с целями профессиональной деятельности; определять содержание механизмов реализации кадровой политики;</p>	содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
		<p><i>На уровне навыков.</i> Демонстрировать навыки: реализации основных функций управления человеческими ресурсами для решения практических задач; установления взаимосвязей управления персоналом с механизмами реализации кадровой политики; обоснования целей и задач управления персоналом; выбора и применения технологий управления персоналом и методов командной работы;</p>	содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
ДПК-1.2	Способность и готовность к эффективному взаимодействию во всех формах и ситуациях делового общения, предполагает	<p><i>на уровне знаний:</i> Демонстрировать знания: требований к служебному поведению; особенностей разработки и применения правоприменительных актов в различных сферах профессиональной деятельности; основных принципов и правил делового общения;</p>	содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы

	<p>формирование мировоззренческой позиции, личной нравственной, языковой и деловой культуры, овладение знаниями, умениями, навыками подготовки документов, методиками документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями в ходе служебной деятельности.</p>	<p>особенностей устной деловой речи; особенностей языка служебного документа; особенностей делового общения в системе электронных коммуникаций; последствий несоблюдения требований к служебному поведению; последствий несоблюдения требований к языку служебного документа.</p>	
		<p><i>На уровне умений.</i> Демонстрировать умения: обосновывать собственную позицию по вопросам этического поведения в ходе служебной деятельности; использовать различные виды взаимодействия в ходе служебной деятельности; эффективной работы с информационными системами и базами данных при подготовке правоприменительных актов, ведения документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями.</p>	<p>содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы</p>
		<p><i>На уровне навыков.</i> Демонстрировать навыки: взаимодействия в ходе служебной деятельности на основе этических требований; разрабатывать правоприменительные акты в различных сферах профессиональной деятельности, вести документооборот и осуществлять деловую переписку с гражданами и внешними организациями.</p>	<p>содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы</p>
<p>ПК- 19.2</p>	<p>Способность на практике применять методику анализа общественных отношений в установленной</p>	<p><i>На уровне знаний.</i> Демонстрировать знания: теоретических основ общественного сектора экономики; основы современной теории государства; закономерности развития общественного сектора экономики</p>	<p>содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы</p>

сфере деятельности	и государства; методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства.	
	<i>На уровне умений.</i> Демонстрировать умения: анализировать функции и деятельность государства в контексте макроэкономических подходов; оценивать современные тенденции в развитии общественного сектора экономики и государства; формулировать собственную позицию по вопросам современного общественного сектора экономики и государства.	содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы
	<i>На уровне навыков.</i> Демонстрировать навыки: анализа общественного сектора экономики и функций, деятельности государства; оформления результатов анализа общественного сектора экономики в форме управленческих решений.	содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по преддипломной практике:

1. Понятие системы государственного и муниципального управления.
2. Понятие и признаки исполнительной власти
3. Функции исполнительной власти
4. Исполнительная власть и государственное управление. Принцип разделения властей.
5. Конституционные основы разделения и взаимоотношений законодательной (представительной), исполнительной и судебной властей.
6. Понятие и виды форм деятельности органов исполнительной власти
7. Взаимодействие Президента РФ и Администрации Президента РФ с органами исполнительной власти субъектов РФ
8. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти
9. Структура федеральных органов исполнительной власти
10. Система органов исполнительной власти в субъектах РФ
11. Стиль государственного и муниципального управления: виды, структура, правовое регулирование.
12. Измерение эффективности государственного и муниципального управления:

процедуры и показатели.

13. Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.

14. Принципы государственного и муниципального управления: понятие, системность, практическое использование.

15. Понятие и система государственной службы Российской Федерации.

16. Место государственной гражданской службы в данной системе, ее отличия от иных видов службы.

17. Принципы государственной гражданской службы: понятие, виды, система.

18. Понятие, виды должностей государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственной гражданской службы.

19. Поступление на гражданскую службу: конкурс и иные процедуры замещения вакантных должностей гражданской службы. 2. Испытание при поступлении на государственную службу.

20. Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих.

21. Квалификационный экзамен как оценка уровня профессиональной подготовки и квалификации гражданского служащего: нормативно-правовое и организационное обеспечение квалификационного экзамена.

22. Формирование и заседания квалификационных комиссий; принятие решений и их правовые последствия.

23. Служебный контракт: понятие и стороны, виды служебных контрактов, срок его действия.

24. Понятие муниципальной службы.

25. Правовое регулирование муниципальной службы. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

26. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы.

27. Этапы подготовки и принятия правовых актов управления.

28. Содержание и правовые последствия правовых актов управления.

29. Правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления.

30. Закрепление в правовых актах компетенции органов государства и правосубъектности юридических лиц.

31. Локальные акты организаций.

32. Природа и виды правовых актов управления.

33. Общие и специальные процедуры подготовки и принятия правовых актов.

34. Принятие правового акта управления несколькими госорганами.

35. Правовые акты управления в правовой системе. Иерархия и нормативные характеристики правовых актов.

36. Роль права и правовых актов в управлении общественными процессами.

37. Эффективность правовых актов управления. Мониторинг правоприменения.

38. Органы местного самоуправления: понятие, структура, правовые основы.

39. Представительный орган местного самоуправления: порядок формирования, состав, структура, акты, досрочное прекращение полномочий.

40. Муниципальное образование: порядок образования, виды, границы муниципальных образований.

41. Вопросы местного значения (предметы ведения) муниципальных образований.

42. Система и функции местного самоуправления.

43. Понятие и сущность муниципального управления и местного самоуправления.

44. Правовой статус муниципального служащего и государственные гарантии

для муниципальных служащих.

45. Экономическая основа местного самоуправления: понятие, состав, эволюция правового регулирования.
46. Понятие, состав и правовые основы муниципальной собственности.
47. Субъекты права муниципальной собственности.
48. Местный бюджет: понятие, структура, правовая основа.
49. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.
50. Профессиональная этика.
51. Этический режим и его элементы.
52. Принципы (ценности) парламентской и служебной этики.
53. Органы, отвечающие за этический режим: типология и функции.
54. Номенклатура санкций парламентской и служебной этики.
55. Использование служебного положения в личных целях, правовые и этические регуляторы.
56. Конфликт интересов: способы преодоления.
57. Этические принципы взаимодействия государственных служащих и населения.
58. Органы государственного администрирования в сфере налогообложения.
59. Система налоговых органов РФ: структура, компетенция, принципы организации и деятельности.
60. Понятие бюджетно-правового механизма и его специфика на современном этапе развития государства.

Шкала оценивания

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

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) – вклад в итоговую оценку по результатам зачета; 40% из 100% (или 40 баллов из 100) – вклад по результатам написания отчета; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) – вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 20% из 100 (или 20 баллов из 100) – вклад по результатам отзыва руководителя практики от кафедры.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- 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 преддипломной практики.

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.

6.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация обучающихся по Б2.П.2 Преддипломная практика проводится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2014 № 1518, Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212). Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачета с оценкой на основании защиты отчета по практике.

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. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. Т.1/И.Н. Барциц. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – 464 с.

2. Система государственного и муниципального управления : учебный курс: в 2 т. Т. 2 / И. Н. Барциц. - М. : Издательство РАГС, 2011. - 488 с.

3. Комментарий к Федеральному закону от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (3-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс] / С. Ю. Зюзин [и др.] ; Зюзин С. Ю. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 331 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks".

4. Система органов государственной власти России [Электронный ресурс] : 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".

5. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие : рекомендовано УМО... / В. П. Васильев [и др.] ; под ред. Васильева В. П. - М. : Дело и

Сервис, 2014. - 340 с.

6. Законодательная и исполнительная власть субъектов РФ в теории и практике государственного строительства: монография // Лебедев В.А.. Проспект, 2015 {База данных: Lan Publishing}

7. Государственное управление в современной России [Электронный ресурс] : курс лекций / Н. Б. Иванов ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России, каф. прикладного анализа междунар. проблем. - М. : МГИМО-Университет, 2014. - 166 с. - Режим доступа: {ЭБС "Лань"}

8. Организационно-правовые системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] / В. И. Кузин, С. Э. Зуев. - М. : Дело, 2014. - 120 с. - (Образовательные инновации). - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}

9. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / Д. Ю. Знаменский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 355 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт" <http://www.biblio-online.ru/book/D3FB07F2-5733-4369-8107-D8AEC1272239>. - ISBN 978-5-9916-6584-1.

10. Государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Демин ; Демин А. - Москва : Книгодел, 2013. - 184 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks". - ISBN 978-5-9659-0084-8

11. Правовое регулирование муниципальной службы в условиях реформирования местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] / Т. Э. Каллагов. - М. : Русайнс, 2016. - 296 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}

12. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика [Электронный ресурс] : Монография / В. П. Уманская, Б. В. Россинский ; Уманская В. П. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 335 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks". - ISBN 978-5-238-02406-6.

13. Административное право [Электронный ресурс] : Учебник / Э. Г. Липатов [и др.] ; Липатов Э. Г. - Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 456 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}.

14. Проблемы внедрения и использования административных регламентов // Лобанова, А. П.. Russia, Europe: Российский государственный профессионально-педагогический университет, 2015. Language: Russian, {База данных: BASE}

15. Этика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. А. Горелов, Т. А. Горелова. - 5-е изд. стереотип. - М. : Флинта, 2016. - 416 с. - Режим доступа: {ЭБС "Лань"}

15. Этика менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. - 5-е изд. - М. : Дашков и К, 2016. - 272 с. - {Режим доступа: ЭБС "Лань"}

16 Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие : доп. УМО / Р. П. Жирков, Л. Ю. Стефаниди. - СПб. : Интермедия, 2014. - 162 с. - Режим доступа: {ЭБС «IPRbooks»}

17. Конституционно-правовая ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления: проблемы теории и правовой регламентации / Г. А. Трофимова // Административное и муниципальное право. - 2016. - № 3. - С. 223-233.

18. К вопросу о совершенствовании организационных основ местного самоуправления в Российской Федерации / М. С. Басиев // Административное и муниципальное право. - 2015. - № 9. - С. 929-937.

7.2. Дополнительная литература

1. Барциц И.Н. Антикоррупционная экспертиза в системе эффективного правотворчества (к разработке методики проведения антикоррупционной экспертизы).// Государство и право. 2010. № 9, с.16-25
2. Барциц И.Н., Петрова Г.В. Финансовое право: учебник. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 424 с. База данных: {Университетская библиотека онлайн - University Library Online}
3. Андреева, Л.А. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации: система и структура // Вопросы современной юриспруденции. – 2013. - № 25. – С. 34-39. Доступно по ссылке: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19093774>
4. The Politics of Neutrality and the Changing Role of Expertise in Public Administration. By: Triantafillou, Peter. Administrative Theory & Praxis (M.E. Sharpe). 2015, Vol. 37 Issue 3, p174-187. 14p. DOI: 10.1080/10841806.2015.1053362. , База данных: {Business Source Complete}
5. Противодействие коррупции в системе исполнительной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс] : Монография / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленом ; Братановский С. Н. - Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. - 390 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}.
6. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ. ред. Ю. Н. Шедько. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 462 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: {ЭБС "Юрайт"}
7. Административный надзор в России. Теоретические основы построения [Электронный ресурс] : Монография / А. В. Мартынов, Ю. Н. Стариков ; Мартынов А. В. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 183 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}.
8. Обеспечение законности в сфере осуществления исполнительной власти : курс лекций по направлению "Юриспруденция" / Котов-Дарти, Сергей Фануэльевич. - М.; Тверь : Тверской печатник, 2013. - 541 с. - Библиогр.: с. 529-534.
9. Проблемы взаимодействия органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов федерации в России и за рубежом / З. А. Духновская // Право и современные государства. - 2012. - № 4. - С. 33-38.
10. Научно-методологический анализ проблемных аспектов систематизации функций и полномочий федеральных органов исполнительной власти / М. А. Лапина, Д.В.Карпухин // Административное и муниципальное право. - 2016. - № 4. - С. 316-329.
11. Основные направления реформирования современной системы государственного контроля и надзора в России / А. В. Мартынов // Административное и муниципальное право. - 2016. - № 1. - С. 37-50.
12. Административные регламенты в реализации контрольно-надзорных полномочий органов исполнительной власти// Коротаева Ольга Анатольевна. In: Вестник Вятского государственного гуманитарного университета, 1997-4280, 4 86-92, Россия, Киров; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный гуманитарный университет», 2014., {База данных: CyberLeninka}
13. Исполнительная власть в государственном механизме (Вопросы теории) // Халипова, Е.В. / Khalipova, E.V.; Керимов, А.Д. / Kerimov, A.D.. In: Государство и право. 2015 (2):18-26; Федеральное государственное унитарное предприятие "Академический научно-издательский, производственно-полиграфический и книгораспространительский центр Российской академии наук "Издательство "Наука", {База данных: ELibrary.RU}
14. О соотношении понятий «государственное управление», «исполнительная власть», «государственная администрация» / About the relationship the

concept of «governance», «Executive power», «public administration» // Ускова, Альбина Станиславовна / Uskova, Albina Stanislavovna. In: Пробелы в российском законодательстве. 2016 (3):248-251; Общество с ограниченной ответственностью Издательский дом Юр-ВАК, {База данных: ELibrary.RU}

15. Государственная служба [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова ; Волкова В. В. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 207 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks". - ISBN 978-5-238-01741-9.

16. Особенности прохождения федеральной государственной гражданской службы в торговых представительствах Российской Федерации / Т. А. Занко // Административное и муниципальное право. - 2015. - № 8. - С. 769-779.

17. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Д. Ю. Знаменский ; Знаменский Д. Ю. - Санкт-Петербург : Интермедия, 2013. - 180 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks".

18. Муниципальная служба в России: проблемы теории и организации / Н. А. Курганов// Административное и муниципальное право. - 2015. - № 7. - С. 658-663.

19. The reform of public finance in china: introductory overview of issues and contributions of the symposium part 1. By: Rong Liu; Baoyun Qiao; Anwar Shah. Public Finance & Management. 2015, Vol. 15 Issue 4, p290-296. 7p. , {База данных: Business Source Complete}

20. 5. National public finances. connections. By: Morar, Ioan Dan. Annals of the University of Oradea, Economic Science Series. 2015, Vol. 24 Issue 2, p349-353. 5p.

21. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Ю. Джамалудинова. - М. : Русайнс, 2015. - 104 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}

22. Методика мониторинга антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в практику нормотворческой деятельности [Электронный ресурс] / В. Н. Южаков, А. М. Цирин, А. А. Ефремов. - М. : Дело, 2014. - 204 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}

23. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции [Электронный ресурс] / С. Ю. Кабашов. - М. : Дело, 2014. - 216 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}

24. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Ю. Джамалудинова. - М. : Русайнс, 2015. - 104 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}

25. Методика мониторинга антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в практику нормотворческой деятельности [Электронный ресурс] / В. Н. Южаков, А. М. Цирин, А. А. Ефремов. - М. : Дело, 2014. - 204 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}

26. The reform of public finance in China: introductory overview of issues and contributions of the symposium part 1. By: Rong Liu; Baoyun Qiao; Anwar Shah. Public Finance & Management. 2015, Vol. 15 Issue 4, p290-296. 7p. , {База данных: Business Source Complete}

27. National public finances. connections. By: Morar, Ioan Dan. Annals of the University of Oradea, Economic Science Series. 2015, Vol. 24 Issue 2, p349-353. 5p.

1.3. 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, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-

ФКЗ) // "Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // СПС Гарант.

3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" // СПС Гарант.

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая // СПС Гарант.

6. Закон РФ «О налоговых органах Российской Федерации» от 21 марта 1991 г. № 943-1.

7. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" // СПС Гарант.

8. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СПС Гарант.

9. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // СПС Гарант.

10. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС Гарант.

11. Закон РФ от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»

12. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // СПС Гарант.

13. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» // СПС Гарант.

14. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // СПС Гарант.

15. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 11.07.2011) "О противодействии коррупции" // СПС Гарант.

16. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" // СПС Гарант.

17. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" // СПС Гарант.

18. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" // СПС Гарант.

19. Указ Президента Российской Федерации 20 мая 2011 года N 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации» // СПС Гарант.

20. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // СПС Гарант.

21. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" // СПС Гарант.

22. Указ Президента РФ от 19.05.2008 N 815 (ред. от 12.09.2011) "О мерах по противодействию коррупции" // СПС Гарант.

23. Указ Президента РФ от 13.04.2010 N 460 "О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы" // СПС Гарант.

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" // СПС Гарант.

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" // СПС Гарант.

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 г. № 603 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти с Евразийской экономической комиссией»// СПС Гарант.

27. Постановление Правительства РФ от 29 июля 2011 г. №633 «Об экспертизе нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»// СПС Гарант.

28. Распоряжение Правительства РФ от 10 июня 2011 г. N 1021-р Об утверждении Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 гг. и плана мероприятий по реализации Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 гг. (с изменениями и дополнениями) // СПС Гарант.

29. Распоряжение Правительства РФ от 08.12.2011 N 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года» //СПС Гарант.

30. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. N 1662-р // СПС Гарант.

31. Послание Президента РФ Федеральному Собранию от 01.12.2016 "Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию" // "Парламентская газета", N 45, 02-08.12.2016// СПС Гарант.

32. Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"// СПС Гарант.

33. Постановление Правительства РФ от 19.08.2011 N 694 "Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации"// СПС Гарант.

34. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансовом терроризме» от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ.

35. Распоряжение Правительства РФ от 20.08.2015 N 1616-р <Об утверждении Концепции оптимизации механизмов проектирования и реализации межведомственного информационного взаимодействия, оптимизации порядка разработки и утверждения административных регламентов в целях создания системы управления изменениями> // "Собрание законодательства РФ", 31.08.2015, N 35, ст. 5012

7.4. Интернет-ресурсы

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/> (дата обращения: 28.04.2015).
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/> (дата обращения: 28.04.2015).
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/> (дата обращения: 28.04.2015).

4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 28.04.2015).
5. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (дата обращения: 28.04.2015).
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru (дата обращения: 28.04.2015).
7. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru (дата обращения: 28.04.2015).
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/> (дата обращения: 28.04.2015).
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com> (дата обращения: 28.04.2015).
10. Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/> (дата обращения: 28.04.2015). <http://ks.rfnet.ru> – Решения Конституционного Суда Российской Федерации.
11. <http://www.allpravo.ru> – электронная библиотека юридической литературы: практические пособия, статьи, учебные пособия, классические и современные монографии.
12. <http://www.auditorium.ru> – гуманитарная библиотека, раздел «Право»: статьи, учебные пособия.
13. <http://www.customs.ru> – официальный сайт Федеральной таможенной службы.
14. <http://www.duma.ru> – Досье законопроектов
15. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации.
16. <http://www.gumer.info> – библиотека, раздел «Правоведение. Юриспруденция»: книги и статьи.
17. <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
18. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
19. <http://www.nalog.ru> – официальный сайт Федеральной налоговой службы.
20. <http://www.pravo.eup.ru> – «Юридическая электронная библиотека».
21. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
22. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
23. <http://www.garant.ru/> - Гарант

7.5. Иные источники

1. Киреева Е.Ю. Трансформация механизмов участия институтов гражданского общества в обновлении власти // Конституционное и муниципальное право. 2016 №1, -9 с.
2. Киреева Е.Ю. Антикоррупционная стратегия современной России: теоретические и практические аспекты. Рецензия на учебник и практикум для академического бакалавриата "Противодействие коррупции" под общ. ред. Е.В.Охотского // Государственная служба: научно-политический журнал. 2016 №4 (102), - 95 с.
3. Киреева Е.Ю. Обеспечение законности в сфере государственного управления органами судебной власти // Административное право и практика администрирования: e-notabene.ru/al/article_18961.html. 2016 №3, -47 с.
4. Ботнев В.К. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их

проектов в сфере образования // Бизнес в законе. 2013 № 5.

5. Ботнев В.К. Роль судов Российской Федерации в борьбе с коррупционными преступлениями // Эффективное государственное и муниципальное управление как фактор социально-экономического развития России. Сборник статей международной научно-практической конференции МИГСУ РАНХиГС. 2014 №М.

6. Черникова Е.В. Актуальные проблемы правотворчества в финансовом праве // Вестник Государственного Университета в г. Гродно. 2016 №4.

7. Черникова Е.В. Некоторые вопросы развития общего налогового права Польши и Российской Федерации / Черникова Е.В., Юрович Р. // Современное право. 2014 № 1.

8. Черникова Е.В. Правовые стимулы в налоговом праве Российской Федерации (финансово-правовой аспект) / Черникова Е.В., Пономарев А.В., Высоцкая О.С.. 2014 -144

9. Прокошин М.С. Налоговое правосудие в России и Европейском союзе: сравнительно-правовой аспект борьбы со злоупотреблением правом // Сборник научных статей по итогам международной конференции «Российское государство и социально-экономические вызовы современности». 2014.

10. Handbook of Public Administration By: Christensen, Robert K.; Perry, James L. Edition: Third edition. San Francisco, CA : Jossey-Bass. 2015. eBook

8. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

8.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

Места проведения практик: Торгово-промышленная палата Российской Федерации, Федеральная служба в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Федеральное агентство по делам национальностей, Аналитический центр РАНХиГС, Постоянное представительство КЧР при президенте РФ, Центр международного сотрудничества, АНО Евразийский институт социально-политических исследований, Московский дом национальностей и другие.

8.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: 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 ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

8.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

для обучающихся с нарушениями зрения:

MAGiC (программа для экранного чтения и увеличения);

JAWSforWindows (программа для чтения с экрана компьютера);

для обучающихся с нарушениями слуха:

программы звукоусиления;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

программы для обеспечения работы альтернативных устройств ввода информации.

9. Материально-техническая база

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при

отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

принтер Брайля braille embosser everest-dv4;

электронный ручной видеоувелечитель САНЭД;

дисплей Брайля Focus 40 Blue;

устройство для сканирования и чтения с камерой SARACE;

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Руководитель практики

Задание принято к исполнению _____

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(примерная форма)
УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения преддипломной практики

Студент

(Ф.И.О. полностью)
Института государственной службы и управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации проходил преддипломную 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.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

Глава 1.

1.1.

1.2.

1.3.

Глава 2.

2.1.

2.2.

2.3.

Глава 3.

3.1.

3.2.

3.3.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Пример оформления формул, символов

Оптимальный размер заказа определяется по формуле 1:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (1)$$

где Q – оптимальный размер заказа, шт.;

A – стоимость подачи одного заказа, руб.;

S – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

I – затраты на содержание единицы запаса, руб./шт.

Расчет налоговых обязательств может производиться по формуле 2:

$$НБ = \frac{Но}{ДСн + ВВ + Пп} = \frac{Но'}{ДСн + Во + Ви + Вф + Пп} \cdot 100\%, \quad (2)$$

где Но – общая сумма налоговых обязательств;

ДСн – величина денежных средств на начало периода;

ВВ – валовая выручка предприятия с учетом налогов; выручку от основной деятельности представим в виде суммы чистой выручки и косвенных налогов (НДС, акцизы);

Во – выручка от основной деятельности;

Ви – выручка от инвестиционной деятельности; Вф – выручка от финансовой деятельности;

Пп – прочие поступления денежных средств (например, поступления от погашений займов, предоставленных другим организациям).

Таблица 1

**Ретроспектива развития взаимодействия высших образовательных учреждений и
предпринимательских организаций¹**

Временной промежуток	Тип экономических взаимоотношений	Форма взаимоотношений	Функции вуза	Функции предприятия
Советский период (1918-1991)	Плановый	Прямое взаимодействие	«Поставщик кадров»	«Прямой потребитель кадров» и «Участник образовательного процесса»
«Новая Россия» (с 1991 - ...)	Рыночный	1. Опосредованное взаимодействие; 2. Прямое взаимодействие	1. «Производитель кадров»; 2. «Продавец образовательных услуг»	1. «Косвенный потребитель кадров»; 2. «Потребитель образовательных услуг»
«Инновационная Россия» (≈ с 2020 г.)	Социально ориентированный	Прямое взаимодействие	1. «Производитель кадров»; 2. «Продавец образовательных услуг»; 3. «Продавец интеллектуальных услуг» (БИЗНЕС-ИНКУБАТОР)	1. «Прямой потребитель кадров»; 2. «Участник образовательного процесса»; 3. «Потребитель образовательных услуг»; 4. «Потребитель интеллектуальных услуг»

¹Источник: Смирнова А.Ю. Роль негосударственного высшего учебного заведения во взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности и предпринимательства // Проблемы и перспективы развития инновационно-креативной экономики / Сборник материалов по итогам Третьей международной научно-практической онлайн-конференции, Москва, 27–30 июля 2011 года / Под общей редакцией профессора О. Н. Мельникова. – М.: Креативная экономика, 2011. – С. 381-389.

Примеры оформления рисунков



Рис. 1 Генерация технологий в региональной экономике¹

¹ Источник: Новые технологии государственного управления в зеркале канадского и российского опыта: монография / Под ред. А. М. Марголина и П. Дуткевича. – М.: Моск. городск. ун-т управление Правительства Москвы, 2014. – С. 272.

Пример оформления ссылок

«Считается, что в результате возросшей интеграции рынков капитала проблемы на нарождающихся рынках спровоцированы обострением кризисных процессов в развитых странах. В случае валютного кризиса или сильной рецессии в них под вопросом может оказаться вся концепция глобализированных финансов»¹.

¹ Суэтин А. О причинах современного финансового кризиса // Institutiones.com: Экономический портал. 2008-2011. URL: <http://institutiones.com/general/1161-prichiny-sovremennogo-finansovogo-krizisa.html> (дата обращения: 21.02.2012).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Ось-89, 2011. – 32с.
2. Федеральный закон от 13 декабря 2010 г. № 357-ФЗ «О федеральном бюджете на 2011 год и на плановый период 2012 и 2014 годов» (14.12.2010).
3. Быстряков А.Я. Государственный финансовый контроль: учебно-методический комплекс / А.Я. Быстряков. – М.: РУДН, 2011. – 271 с.
4. Государственные и муниципальные финансы: Учебник. Изд. 2-е, доп. и перераб. / Под общ. ред. И.Д. Мацкуляка. – М.: Изд-во РАГС, 2007. – 640 с.
5. Денежно-кредитная и финансовая политика государства в условиях преодоления кризиса: сборник научных статей: под общ. ред. А.Г. Куликова. – М.: Изд-во РАГС, 2009. – 218с.
6. Зверев А.В. Финансирование инновационного развития экономики / А.В. Зверев // Финансы. – 2008. – №12. – С.9-14.
7. Иванов А.П. Современные концепции регионального развития / А.П. Иванов // Государственная служба. – 2007. – №5. – С.8-14.
8. Суэтин А. О причинах современного финансового кризиса // Institutiones.com: Экономический портал. 2008-2011. URL: <http://institutiones.com/general/1161-prichiny-sovremennogo-finansovogo-krizisa.html> (дата обращения: 21.02.2012).
9. Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.