

**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 управления

Протокол от «28» июня 2017 г. № 9

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.05(П) « Научно-исследовательская работа»

(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, очно-заочная, заочная

формы обучения

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Авторы-составители:

доктор юридических наук, профессор, директор Института государственной службы и управления Барциц И.Н.;

доктор юридических наук, профессор заведующая кафедрой государствоведения, Чепурнова Н.М.;

Заведующий кафедрой:

Заведующая кафедрой государствоведения, доктор юридических наук, профессор Чепурнова Н.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты НИР.....	4
3. Объем и место НИР в структуре ОП ВО.....	5
4. Содержание и структура НИР	5
5. Формы отчетности по НИР.....	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	16
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	17
7.1. Основная литература.....	19
7.2. Дополнительная литература	20
7.3. Нормативные правовые документы	22
7.4. Интернет-ресурсы	24
7.5. Иные рекомендуемые источники	25
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	26
Приложение.....	27

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: Б2.В.05(П) «Научно-исследовательская работа»

Способы проведения– стационарная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

2.1. Практика Б2.В.05(П) « Научно-исследовательская работа»:

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-11.3	способность анализировать информацию, получаемую из разных источников в установленной сфере деятельности, в том числе для планирования и управления рабочим временем, самоменеджмента, для эффективной реализации технологии прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья, интегрированного и инклюзивного образования в вузе
ПК-12	способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.2	способность осуществлять анализ, систематизацию и обобщение научной информации для решения различных исследовательских и административных задач

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
осуществление верификации и структуризации	ПК-11.3	на уровне умений: учитывать социальные условия и предпосылки осуществления научно-инновационной деятельности

информации, получаемой из разных источников		на уровне навыков: выделять ключевые факторы, определяющие эффективность научно-инновационной деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: оценивать управленческий потенциал научно-инновационной деятельности
использование информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.2	на уровне умений: осуществлять верификацию, структуризацию и критическую оценку управленческой информации, получаемой из разных источников и необходимой для осуществления стратегического планирования;
		на уровне навыков: оценивать эффективность информационных технологии для решения различных исследовательских задач
		на уровне опыта практической деятельности: решать различные исследовательские и административные задачи с использованием информационных технологий

3. Объем и место НИР в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.05(П) « Научно-исследовательская работа» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Контактная работа по очной форме обучения – 2 часа, по очно-заочной форме – 18 часов , по заочной форме – 4 часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.05(П) « Научно-исследовательская работа» предусмотрена по очной форме обучения – в 4 семестре, по очно-заочной форме обучения - в 4 семестре и по заочной форме обучения на 2 курсе.

Б2.В.05(П) « Научно-исследовательская работа» входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» является типом производственной практики.

В содержательном плане Научно-исследовательская работа опирается на освоение обучающимися дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана Блока 1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.02 Становление и развитие государственности и местного самоуправления в России осваивается в 1 семестре очной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.01.01 Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении осваивается в 2 семестре очной формы обучения, в 2 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе (3 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.01.02 Стратегическое планирование государственного и муниципального управления в Российской Федерации осваивается в 2 семестре очной формы обучения, в 2 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе (3 семестре) заочной формы обучения;

Б1.В.ДВ.08.01 Лингвистические технологии в публично-правовой сфере осваивается в 1 семестре очной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.08.02

Проектный подход в государственном управлении осваивается в 1 семестре очной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.08.03 Технологии интегрированного и инклюзивного образования в вузе осваивается в 1 семестре очной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.08.04 Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности осваивается в 1 семестре очной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.01.01

Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении осваивается в 2 семестре очной формы обучения, в 2 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе (3 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.01.02 Стратегическое планирование государственного и муниципального управления в Российской Федерации осваивается в 2 семестре очной формы обучения, в 2 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе (3 семестре) заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой:

4. Содержание и структура НИР

4. Содержание практики.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Изучение сущности и форм научно-исследовательской работы магистрантов.
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение технологий и методов научно-исследовательской деятельности
3.	Аналитический этап	Анализ эффективности технологий и методов научно-исследовательской деятельности и нормативно-правовой базы исследований в сфере государственного и муниципального управления.
4.	Заключительный этап	Оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию нормативно-правовой базы исследований в сфере государственного и муниципального управления. Подготовка и защита отчета по научно-исследовательской работе.

5. Формы отчетности по НИР

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

– индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Методические рекомендации по оформлению результатов прохождения практики

Научный отчет о результатах прохождения практики (НО) 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. Научный отчет может быть представлен в формате выбранного жанра: традиционного научного отчета, научной статьи, научной электронной публикации, аналитической записки, аналитического обзора).

Научный отчет о результатах прохождения практики (НО) 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. Научный отчет может быть представлен в формате выбранного жанра: традиционного научного отчета, научной статьи, научной электронной публикации, аналитической записки, аналитического обзора).

Научный отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений.

Основная часть отчета о результатах практики включает краткое описание проблемной ситуации, теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным заданием. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

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 – 15 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. Пример оформления формул представлен в Приложении 7.

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 источники

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: *Ковылин Ю.А.* Научно-инновационная деятельность: философско-методологический анализ. 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 литературы

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:

Литвинцева Е.А. Институциональная структура государственной гражданской служ-бы. Монография. – М.: Изд-во «Проспект», 2010. – 270 с.
<http://elibrary.ru/item.asp?id=19810177>.

Книга двух или трех авторов:

Василенко Л.А. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с институтами гражданского общества / Л.А. Василенко, М.И. Вронская. – М.: Изд-во «Проспект», 2010. – 294 с. Сер. Серия "Инновационные социальные технологии".

Книга четырех и более авторов:

Инновационные технологии проведения общественной экспертизы государственно значимых решений и общественных слушаний с применением «высоких» информационных технологий: учебное пособие / Л.А. Василенко [и др.]; под ред. Л.А. Василенко, Т.Е. Сафоновой. – М.: ООО Изд-во «Проспект», 2010. – 376 с. <http://elibrary.ru/item.asp?id=26590058>.

Статьи из газет и журналов:

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.

Карпичев В.С. Доверие в личной и социальной жизни: концептуальный диалог / В.С. Карпичев [и др.] // Экономические и социально-гуманитарные исследования. – 2016. – № 1 (9). – С. 118–126.

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

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Михалко М. Как провести мозговой штурм продуктивно: основные техники и естественное творческое мышление. 2015. URL: http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/tactics/Creative-Thinking_Techniques.htm. (дата обращения: 21.04.2017).

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.

Авторефераты и диссертации

Буданов В.Г. Методология синергетики в постнеклассической науке и в образовании. дис. ... докт. филос. наук: 09.00.08: защищена 31.05.2007: утв. 16.11.2007 / Буданов Владимир Григорьевич. – М., 2000. – 340с.

Издания на иностранных языках

Steven R. Mann. The Reaction to Chaos // Complexity, Global Politics, and National Security. Edited by *David S. Alberts and Thomas J. Czerwinski*. National Defense University Washington, D.C. 1998. 180 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.

Методические рекомендации по подготовке выступления, научного доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд

автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:
 - указывается тема и цель доклада;
 - обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
 - намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.
2. Основное содержание доклада:
 - последовательно раскрываются тематические разделы доклада.
3. Заключение:
 - приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация подготавливается с целью более эффективного представления и интерпретации полученных результатов научного исследования. Презентация должна содержать в обязательном порядке: название научной работы, сведения об авторе, научном руководителе, объекте, предмете, цели и задачах проведенного исследования, информацию о процессе и особенностях сбора эмпирических данных и информационно-аналитическом обеспечении, сведения о полученных результатах. Презентация должна быть краткой, информативной, образно представлять суть выводов.

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.В.05(П) «Научно-исследовательская работа» 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): зачет с оценкой в форме защиты 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-11.3	способность анализировать информацию, получаемую из разных источников в установленной сфере деятельности, в том числе для планирования и управления рабочим

			временем, самоменеджмента, для эффективной реализации технологии прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья, интегрированного и инклюзивного образования в вузе
ПК-12	способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ПК-12.2	способность осуществлять анализ, систематизацию и обобщение научной информации для решения различных исследовательских и административных задач

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по НИР:

1. Особенности процесса планирования научно-исследовательского проекта.
2. Специфика разработки и реализации научно-исследовательского проекта.
3. Организация контроля за реализацией плана научно-исследовательского проекта.
4. Использование информационных технологий разработки и реализации научно-исследовательского проекта.
5. Особенности коммуникаций в процессе реализации научно-исследовательского проекта.

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 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. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 Т.1/И.Н. Барциц. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – 464 с.
2. Система государственного и муниципального управления : учебный курс: в 2 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"}
16. 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"}
17. 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»}
18. Конституционно-правовая ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления: проблемы теории и правовой регламентации / Г. А. Трофимова
19. Административное и муниципальное право. - 2016. - № 3. - С. 223-233.
20. 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. Антикрупционная экспертиза в системе эффективного правотворчества (к разработке методики проведения антикрупционной 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: Triantafyllou, 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-БАК , {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.
28. Государство. Общество. Управление: сборник статей / под ред. С. Никольского и М. Ходорковского. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 510 с
29. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков и др.; под. ред. В.Н. Южакова, Е. И. Добролюбовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 334 с.
30. Ковылин Ю.А. Научно-инновационная деятельность: философско-методологический анализ – Саарбрюкен (Saarbrücken): LAP LAMBERT Academic Publishing, 2014. – 172 с. ISBN 978-3-659-64135-0

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, 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.
- 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 ЮРАЙТ. 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. 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, контактной работы 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 № 1
(примерная форма)

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)

от «___» _____ 20___ г. №_____ направляем для прохождения
_____ практики следующих обучающихся _____ курса _____
(вид, тип практики)

формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____

:

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

2. _____

3... _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность

ФИО

Приложение № 2
(примерная форма)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

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

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса
Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии и его фактический адрес)

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

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

(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса
Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид, тип практики)

Для _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

(подпись обучающегося)

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20____
г. в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения _____ практики
(вид, тип практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____

(Ф.И.О.)

(должность)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику
(вид, тип практики)

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

В период прохождения практики

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики от профильной организации)

(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»**

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид, тип практики)

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

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

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

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

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

г. _____, 20 ____ г.

АНКЕТА

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

ФИО	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Факультет/курс/наименование практики	
Специальность/профиль/направление	
Выбранная организация для прохождения практики (не более 3-х в порядке приоритета) <i>(для госорганов: указание деп-та/ отдела)</i>	
Сроки практики	
Тема ВКР (для преддипломной практики)	
Контактные данные (тел., почта)	
Контактные данные ответственного от факультета за практику (ФИО, тел., почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителя практики	

Подпись обучающегося _____ (_____
(подпись) (расшифровка).