

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой государственной службы и  
кадровой политики

Протокол от «27» июня 2017 г. № 7

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.04 (П) «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ СЕМИНАР»**

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

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Государственная служба и кадровая политика**

---

*(направленность (профиль))*

**магистр**

---

*(квалификация)*

**очная, очно-заочная, заочная**

---

*(формы обучения)*

**2018**

---

*(год набора)*

Москва, 2017 г.

**Автор–составитель:**

Доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры государственной службы и кадровой политики Фотина Л.В.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственной службы и кадровой политики, доктор экономических наук, доцент Фотина Л.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения. ....	4
<b>2. Планируемые результаты обучения при прохождении научно-исследовательского семинара.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Объем и место научно-исследовательского семинара в структуре ОП ВО .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Содержание и структура научно-исследовательского семинара .....</b>	<b>7</b>
5. Формы отчетности по проведению научно-исследовательского семинара. ....	13
<b>6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....</b>	<b>18</b>
<b>6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....</b>	<b>18</b>
<b>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....</b>	<b>22</b>
<b>7.1. Основная литература .....</b>	<b>22</b>
<b>7.2. Дополнительная литература.....</b>	<b>22</b>
<b>7.3. Нормативные правовые документы .....</b>	<b>23</b>
<b>7.4. Иные источники .....</b>	<b>24</b>
<b>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....</b>	<b>24</b>

# 1. Вид практики, способы и формы ее проведения.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Б2.В.04 (П) Научно-исследовательский семинар

Способы проведения практики - стационарная.

## 2. 2. Планируемые результаты обучения при прохождении научно-исследовательского семинара.

### 2.1. Б2.В.04 (П) Научно-исследовательский семинар обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.1	Способность выявлять природу и тенденции развития государственной службы, сущность, задачи и функции государственной службы, нормативно-правовые и организационные основы государственной службы, признаки государственной службы как социального, правового, организационного института, основные профессиональные требования к государственным служащим.
		ПК-4.2	Способность использования возможностей науки в практике управленческой деятельности, знаний методологических основ проведения и организации научных исследований, способности к аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации. Знание этно-религиозных традиций в политико-правовой культуре общества.
		ПК-4.3	Способность к научно-аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы и кадровой политики. Способность к научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности, включающей в себя работу с источниками базами, реферирование научной литературы и интерпретацию

		получаемых результатов. Способность применения междисциплинарной практики исследования, знакомство с основными релевантными концепциями социальных и гуманитарных наук
--	--	---

**2.2. В результате прохождения научно-исследовательского семинара у обучающихся должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организовывать деятельность органов публичной власти, формировать организационные структуры управления, распределять функции, полномочия и ответственность; анализировать программы развития государственной и муниципальной службы; применять инструменты кадрового аудита с целью выработки системных управленческих решений, управления по результатам; осуществлять анализ состояния отраслей бюджетного сектора, определять экономические и социальные последствия подготовляемых или принятых решений, в том числе в условиях кризисных ситуаций; • разрабатывать программные документы по проблемам развития государственной и муниципальной службы	ПК-4.1	на уровне знаний определяет возможности и технику применения научных методов исследования
		на уровне умений анализирует основные этапы реформирования государственной службы в России; проводит сравнительный анализ функционирования федеральной и региональной государственной службы; анализирует правовые акты и управленческие решения, касающиеся государственной службы;
		на уровне навыков пользуется специальной литературой и самостоятельно подбирает необходимые информационные материалы; владеет навыками обоснования и защиты принятых решений.
		на уровне профессиональной деятельности организовывать деятельность органа публичной власти, формировать организационные структуры управления, распределять функции, полномочия. Ответственность.
	ПК-4.2	на уровне знаний понимает особенности науки как вида познавательной деятельности; имеет представление о методологии проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления. Знает этно-религиозные традиции в политико-правовой культуре общества.
		на уровне умений владеет основными методами проведения научных исследований;
		на уровне навыков анализирует эмпирические данные и использует их в управленческой практике.
	ПК-4.3	на уровне профессиональной деятельности разрабатывает программные документы по проблемам развития государственной и муниципальной службы
	ПК-4.3	на уровне знаний понимает особенности научного знания; Имеет представление о методологии проведения научных

	исследований в области государственного и муниципального управления;
	на уровне умений презентует теоретические концепции
	на уровне навыков владеет основными методами проведения научных исследований. Владеет навыками анализа эмпирических данных и их использования в управленческой практике. Демонстрирует навыки ведения научных дискуссий.
	на уровне профессиональной деятельности применяет инструменты кадрового аудита с целью выработки системных управленческих решений, управления по результату.

### 3. Объем и место научно-исследовательского семинара в структуре ОП ВО

#### Объем научно-исследовательского семинара

Общая трудоемкость Б2.В.04 (П) «Научно-исследовательский семинар» составляет 6 зачётных единиц, 216 часов, контактная работа – 52 часа по очной форме обучения, 48 часов по очно-заочной форме обучения и 12 часов по заочной форме обучения.

#### Место научно-исследовательского семинара в структуре ОП ВО

Б2.В.04 (П) «Научно-исследовательский семинар» предусмотрена: для очной и очно-заочной форм обучения 1-3 семестр, заочной формы обучения – 1-4 семестр.

Б2.В.04 (П) «Научно-исследовательский семинар» входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», является типом производственной практики.

Б2.В.04 (П) «Научно-исследовательский семинар» реализуется наряду с освоением дисциплин: Б1.Б.01 Экономика общественного сектора (очная и очно-заочная формы обучения 1 семестр, заочная форма обучения – 3-4 семестры); Б1.Б.02 Теория и механизмы современного государственного управления (очная и очно-заочная формы обучения 1 семестр, заочная форма обучения – 1-2 семестры); Б1.Б.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (очная форма обучения 1 семестр, очно-заочная формы обучения 2 семестр, заочная форма обучения – 1-2

семестры); Б1.Б.07 Кадровая политика и кадровый аудит организации(очно-заочная и заочная формы обучения 3 семестр, очная форма обучения – 2 семестр), др.

Форма промежуточной аттестации: зачёты с оценкой

#### 4. Содержание и структура научно-исследовательского семинара

№ п/п	Этапы научно-исследовательского семинара	Виды работ
Модуль 1. Государственное и муниципальное управление как социальное явление объект научного исследования на всех формах обучения реализуется в 1 семестре		
1.1	Подготовительный этап	<p>Знакомство со структурой магистерской программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственная служба и кадровая политика»:</p> <p>Обоснование квалификационных требований к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими.</p> <p>Определение объекта профессиональной деятельности выпускников магистерской программы «Государственная служба и кадровая политика»</p>
1.2	Теоретико-методологический этап	<p>Государственное управление: понятие и проблемы развития в условиях реформирования общественно - политической системы в России; Государство как субъект управления общественными процессами; Система государственного управления в Российской Федерации; Разграничение полномочий и предметов ведения между Федерацией и ее субъектами в условиях российского федеративного государства.</p> <p>Тематика научно исследования магистрантов подлежит ежегодному научно-теоретическому обоснованию и обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям государственного строительства и управления и формироваться с учетом предложений работодателей по организационно-управленческому направлению подготовки.</p>
1.3	Аналитический этап	<p>Обзор основных трендов, определяющих развитие системы государственного и муниципального управления, государственной службы и кадровой политики.</p> <p>Об особенностях и кадровых потребностей рынка труда в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>О востребованных компетенциях в сфере государственного и муниципального управления и профессиональных действий, к которым должен быть готов выпускник образовательной программы.</p>

1.4	Заключительный этап	Обоснование направления научного исследования в рамках выбранной специальности и специализации. Демонстрация способностей и профессиональной подготовленности магистранта к проведению научных исследований и решению практических задач в соответствии с выбранной специальностью и специализацией.
<p>Модуль 2. Андрагогика как наука об обучении взрослых.</p> <p>Реализуется на очной, очно-заочной формах обучения в 1 семестре, на заочной форме обучения в 1-2 семестре</p>		
2.1	Подготовительный этап	Обоснование неразрывной связи андрагогики и управления трудовыми коллективами. Теория образования взрослых – система образования взрослых как социокультурный институт. Андрагогика – теория и методика обучения взрослых людей в контексте непрерывного образования
2.2	Теоретико-методологический этап	Компетентностный подход к магистерской подготовке в рамках программы «Государственная служба и кадровая политика» предполагает побуждение взрослых людей к профессиональному развитию, определенному поведению, нравственному совершенствованию. «Профессиональная компетентность» есть и символ, и ведущий признак утверждения качественного высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Понятие профессиональной компетентности указывает и на дискретность, и на непрерывность профессионализма как социального явления, социального феномена. Это последовательный процесс качественно отличающихся друг от друга этапов развития знаний, умений, навыков, свойств личности; перманентный переход от одного качественного состояния профессионализма к другому более совершенному и законченному. Задача формирования компетенций предстает перед научным руководителем магистерской программы «Государственная служба и кадровая политика» не как абстракция, а как объективно-субъективный социальный феномен, детерминированный объективной реальностью и субъективной практикой.
2.3	Аналитический этап	<p>Рассмотрение андрагогики с разных позиций, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- область научного знания;</li> <li>- сферу социальной практики;</li> <li>- учебную дисциплину</li> </ul> <p>Практические методы андрагога: Инструктаж; Ученичество и наставничество ("коучинг"); Лекция; Рассмотрение практических ситуаций (кейсов); Деловые игры; Самостоятельное обучение; Обучение с использованием ИКТ.</p> <p>Черты андрагога-управленца: Умение общаться с людьми; Уважительное отношение к коллегам и обучаемым; Умение использовать всевозможные методы и способы в процессе обучения взрослых; Желание обмениваться</p>



		опытом с коллегами; Стремление к самосовершенствованию на протяжении всей жизни; Умение сформировать свои собственные философские образовательные позиции и разработать свой собственный свод законов по этике преподавания
2.4	Заключительный этап	Понимание предмета своей деятельности; понимание технологии. Подготовка и выступление с докладом. Групповая дискуссия. Решение кейсов.
<p>Модуль 3. Практика публичных выступлений</p> <p>Реализуется на очной и очно-заочной формах обучения в 1-3 семестрах, заочной форме обучения в 1-4 семестрах</p>		
3.1	Подготовительный этап	Обоснование требований к профессиональному общению. Самопрезентация как вербальная и невербальная демонстрация собственной личности в системе внешних коммуникаций
3.2	Теоретико-методологический этап	<p>Обоснование требований к содержанию публичного выступления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Содержание выступления должно учитывать современные достижения науки и практики (научность).</li> <li>-Содержание должно быть связано с важнейшими практическими и познавательными проблемами.</li> <li>- Материал выступления должен излагаться логично и доказательно.</li> <li>- Содержание выступления должно отличаться новизной. Имеется в виду новизна, прежде всего, по форме изложения, новизна интерпретации, трактовки фактов, своеобразие оценки выступающим обсуждаемого предмета.</li> <li>-Выступающий должен проявлять личную заинтересованность в обсуждаемых вопросах, задачах и их решении.</li> <li>-Аудитория всегда хорошо чувствует, связан ли выступающий с жизнью, говорит ли о тех вопросах, над которыми сам размышляет, или же его выступление построено лишь на общих соображениях, на материале из вторых рук, а сам он лично далек от предмета обсуждения.</li> </ul>
3.3	Аналитический этап	<p>Проявление деловых манер при публичном выступлении:</p> <p>Обращение со временем: начинать и заканчивать выступление необходимо вовремя.</p> <p>Четкое определение темы, плана и регламента выступления.</p> <p>Специально отведенное время для ответов на вопросы.</p> <p>Умение отвечать на вопросы, реагировать на замечания, несогласия слушателей – показатель мастерства и общей культуры оратора.</p> <p>Речь оратора: стилистика речи, подбор выражений, выбор примеров и прочего зависят от особенностей аудитории. Однако в любой аудитории одобряется правильный литературный язык. Грамотная речь свидетельствует об уровне образованности и общей культуры оратора.</p> <p>Невербальные коммуникации.</p>

3.4	Заключительный этап	Сформированные компетенции публичного делового профессионального общения как отчужденные, наперед заданные нормативным требованием подготовки магистра, необходимые для его продуктивной служебной деятельности в профессиональной среде: в области государственного и муниципального управления, управления в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, управления в социальной сфере, управления в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с государственными органами и гражданами
<p>Модуль 4. Презентационное сопровождение профессионального общения</p> <p>Реализуется на очной форме обучения в 1-3 семестрах, по очно-заочной и заочной форме обучения в 1-4 семестрах</p>		
4.1	Подготовительный этап	Презентация как выступление, сопровождаемое визуальными образами, направленное на то, чтобы донести до аудитории информацию и убедить её совершить определенные действия, нужные организатору презентации. Презентация как способ коммуникации.
4.2	Теоретико-методологический этап	Основные правила и шаги подготовки презентаций. Правила составления презентаций.
4.3	Аналитический этап	Визуализация информации: -Визуально подчеркнуть структуру презентации; -Выделить ключевые положения; -Привлечь внимание аудитории; -Иллюстрировать тезисы выступающего (Фон, Контрастность, Шрифт – тип, размер, Цвет, Расстановка акцентов, Пунктуация, Интервалы)
4.4	Заключительный этап	Презентационное сопровождение профессионально-делового общения в процессе освоения магистерской программы «Государственная служба и кадровая политика» (выступления в учебных группах, конференциях и семинарах, защите курсовых работ и выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации)
<p>Модуль 5. Типовые модели современного государственного управления</p> <p>Реализуется на очной форме обучения во 2 семестре, на очно-заочной форме обучения в 3 семестре, на заочной форме обучения в 4 семестрах</p>		
5.1	Подготовительный этап	Система стратегического государственного управления, содержащей набор актуальных целей и задач, ресурсную оценку, «продуктовые» критерии достижения целей, увязку с тактическим и оперативным уровнями управления.
5.2	Теоретико-методологический этап	Объектом исследования является государственное управление как система, структура и сложный социальный процесс Предмет исследования – система мер по стабилизации и совершенствованию базовых процедур принятия, реализации и контроля решений в системе государственного управления

5.3	Аналитический этап	<p>Российская практика государственного управления в системе международных индикаторов качества и эффективности</p> <p>Метрики качества государственного управления:</p> <p>Глобальный рейтинг публичного управления (governance); Индекс глобальной конкурентоспособности; Индекс человеческого развития; Рейтинг Всемирного банка Doing Business; Индекс экономической свободы Heritage Foundation; Др.</p> <p>Внешние вызовы и внутренние барьеры развития системы государственного управления в современной России.</p>
5.4	Заключительный этап	<p>Основные модели современного государственного управления: Веберианская модель (модель «рациональной бюрократии»); Проектно-целевая модель (New Public Management); Общественно-Сетевая Модель (New Governance) .</p> <p>Мультимодальность современного государственного управления</p>
<p>Модуль 6 Актуальные проблемы государственной службы и кадровой политики</p> <p>Реализуется на очной форме обучения в 3 семестре, на очно-заочной и заочной форме обучения в 4 семестре</p>		
6.1	Подготовительный этап	<p>материалы освоения магистерской программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, специализация «Государственная служба и кадровая политика» должны быть представлены на конференциях, семинарах или опубликованы в научных журналах, сборниках тезисов докладов, материалах конференций или в препринте, либо направлены в печать в одно из изданий по согласованию с научным руководителем.</p>
6.2	Теоретико-методологический этап	<p>методика формирования способностей и навыков, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.</p>
6.3	Аналитический этап	<p>-окончательное утверждение темы выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации;</p> <p>- провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;</p> <p>- обосновать методику, проанализировать изучаемое явление или процесс, выявить тенденции и закономерности его развития на основе объективных данных;</p> <p>- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.</p>
6.4	Заключительный этап	самостоятельное и концептуально обоснованное

		исследование, связанное с решением задач профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, управления в государственных и муниципальных учреждениях и организациях, управления в некоммерческих и иных организациях организационно-управленческого вида деятельности
--	--	--

## Содержание занятий

№ п/п	Тема занятия	Содержание занятия	Количество аудиторных часов по очной/очно-заочной/заочной формам обучения
1.	Государственное и муниципальное управление как социальное явление объект научного исследования	Государственное управление: понятие и проблемы развития в условиях реформирования общественно - политической системы в России; Государство как субъект управления общественными процессами; Система государственного управления в Российской Федерации; Разграничение полномочий и предметов ведения между Федерацией и ее субъектами в условиях российского федеративного государства.	12/8/4
2.	Андрагогика как наука об обучении взрослых	Андрагогика как область научного знания; сфера социальной практики; учебная дисциплина Методы андрагогики: Инструктаж; Ученичество и наставничество ("коучинг"); Лекция; Рассмотрение практических ситуаций (кейсов); Деловые игры; Самостоятельное обучение; Обучение с использованием информационно-коммуникационных технологий. Черты андрагога-управленца	8/8/4
3.	Практика публичных выступлений	Проявление деловых манер при публичном выступлении. Обращение со временем. Четкое определение темы, плана и регламента выступления. Умение отвечать на вопросы, реагировать на замечания, несогласия слушателей Речь оратора: стилистика речи, подбор выражений, выбор примеров и прочего зависят от особенностей аудитории. Невербальные коммуникации.	8/8/2

4.	Презентационное сопровождение профессионального общения	Презентация как выступление, сопровождаемое визуальными образами, направленное на то, чтобы донести до аудитории. Визуализация информации:	8/8/2
5.	Типовые модели современного государственного управления	Российская практика государственного управления в системе международных индикаторов качества и эффективности Метрики качества государственного управления: Основные модели современного государственного управления: Веберианская модель (модель «рациональной бюрократии»); Проектно-целевая модель (New Public Management); Общественно-Сетевая Модель (New Governance) . Мультимодальность современного государственного управления	10/8/-
6.	Актуальные проблемы государственной службы и кадровой политики	Государственная служба как комплексный институт современного российского общества. Реформа системы государственной службы Российской Федерации: цели, функции, механизмы реализации. Административная реформа. Кадровая политика как социальное явление. Уровни и виды кадровой политики. Явления многосубъектности и разнообъектности в реализации кадровой политики.	10/8/-

### 5. Формы отчетности по проведению научно-исследовательского семинара.

По итогам научно-исследовательского семинара обучающийся предоставляет:

- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- отзыв-характеристику о результатах прохождения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;
- развернутый отчет о результатах производственной практики, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений.

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

*Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики.*

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

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

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

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

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

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

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

Каждая глава продолжается на этой же странице.

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

#### *Правила написания буквенных аббревиатур*

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

#### *Правила написания формул, символов*

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

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках

у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

#### *Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

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

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

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

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

#### *Правила оформления ссылок на используемые литературные источники<sup>1</sup>*

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

---

<sup>1</sup> 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».

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 литературы<sup>2</sup>*

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*

---

<sup>2</sup> 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».



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

*Книга трех авторов*

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

*Книга четырех и более авторов*

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

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

*Статьи из газет и журналов*

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

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

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

*Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)*

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

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

*Законодательные и нормативно-правовые источники*

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

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

*Авторефераты и диссертации*

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

*Издания на иностранных языках*

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

*Порядок включения литературы в библиографический список:*

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

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

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

*Правила оформления приложений*

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

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например,: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

**6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

**6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

**6.1.1. В ходе реализации практики Б2.В.04 (П) «Научно-исследовательский семинар» используются следующие формы и методы текущего контроля**

**успеваемости обучающихся:** на каждом этапе руководители научно-исследовательского семинара контролируют выполнение индивидуального задания обучающихся и фиксируют сроки сдачи отчетной документа.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):** устная защита отчета по научно-исследовательскому семинару.

## **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## **6.3 Оценочные средства промежуточной аттестации.**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.1	Способность выявлять природу и тенденции развития государственной службы, сущность, задачи и функции государственной службы, нормативно-правовые и организационные основы государственной службы, признаки государственной службы как социального, правового, организационного института, основные профессиональные требования к государственным служащим.
		ПК-4.2	Способность использования возможностей науки в практике управленческой деятельности, знаний методологических основ проведения и организации научных исследований, способности к аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации. Знание этно-религиозных традиций в политико-правовой культуре общества.
		ПК-4.3	Способность к научно-аналитической работе, умения делать выводы применительно к конкретной управленческой ситуации государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы и кадровой политики. Способность к научно-исследовательской и

		научно-педагогической деятельности, включающей в себя работу с источниками базами, реферирование научной литературы и интерпретацию получаемых результатов. Способность применения междисциплинарной практики исследования, знакомство с основными релевантными концепциями социальных и гуманитарных наук
--	--	--

**Типовые вопросы в ходе защиты отчета по научно-исследовательскому семинару:**

1. Государственное управление как социальное явление.
2. Государство как субъект управления.
3. Разграничение полномочий и предметов ведения между Федерацией и ее субъектами.
4. Форма государства.
5. Андрагогика как область научного знания и сфере социальной практики.
6. Методы андрагогики.
7. Деловые манеры при публичном выступлении.
8. Презентация как выступление с визуальными образами.
9. Метрики качества современного государственного управления.
10. Основные модели современного государственного управления:
11. Веберианская модель (модель «рациональной бюрократии»).
12. Проектно-целевая модель (New Public Management).
13. Общественно-Сетевая Модель (New Governance).
14. Мультиmodalность современного государственного управления
15. Кадровая политика как социальное явление.
16. Принципы и механизмы реализации кадровой политики.

**Шкала оценивания.**

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

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно

	формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода 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 к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### **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. Гаврилов М. В. Научная работа. Методика и практика: учебное пособие / Гаврилов М.В., Никитина О.В., Тяпугина Н.Ю. – Саратов: Лахнев Ю.В. (ИД "МарК"), 2014. – 344 с.
2. Комлацкий В. И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие для магистрантов и аспирантов / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 234 с.
3. Мокий М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокия; Гос. ун-т управления, Российский экономический ун-т им. Г. В. Плеханова. – М.: Юрайт, 2014. – 310 с.
4. Образовательные кейсы в учебном процессе: методика подготовки и обучения: учебное пособие /Аверин А.Н., Берестова Л.И., Вагина Л.В. и др. Под общ. ред Н.А.Волгина. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – С. 199 – 205.
5. Рекомендательные стандарты оформления результатов научно-исследовательских работ и научно-педагогической практики. Специальность "Юриспруденция": учебно-методическое пособие / [авт. кол.: А.И. Иншакова и др.]; под общ. ред. А.О. Иншаковой, М.Ю. Козловой. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2014. – 340 с.
6. Фотина Л.В. Формирование научно-исследовательских компетенций в процессе освоения магистерской программы /Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: межвузовский сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2014. - С. 5-7.
7. Фотина Л.В., Литвин И.Ю. Формирование типовых компетенций государственных гражданских служащих /Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2016. – С. 330 – 344.
8. Фотина Л.В., Панов Р.С. Глобализация процессов реформирования государственной службы как социального института /Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2016. – С. 344 - 358.

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Бочарова Н.Н. Система и структура федеральных органов исполнительной власти// Северо-Кавказский юридический вестник. – 2013. - № 4. С. 62-67. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21091070>.

2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2015. – 494 с. (ЭБС «Юрайт» [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub)).
3. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Межвузовский сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2014. – 152 с. <http://elibrary.ru/item.asp?id=25698454>
4. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Межвузовский сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2015. – 494 с. <http://elibrary.ru/item.asp?id=25641661>
5. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2016. – 428 с. <http://elibrary.ru/item.asp?itemid=25574003&id=25574003>
6. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Международный сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2017. – 464 с. <http://elibrary.ru/item.asp?id=28939583>
7. Гегедюш Н. С. Государственное и муниципальное управление : конспект лекций - М.: Издательство Юрайт 2012. – 238 с. (ЭБС «Юрайт» [http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub)).
8. 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.
9. Загонова Д.А. Административная ответственность должностных лиц за принятие незаконных правовых актов управления в процессе реализации должностных полномочий // Правовая наука и реформа юридического образования. – 2012. - № 2 (25). - С. 120-125. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=20452726>.
10. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие: допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012. – 319 с.

### 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 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31, ст. 3215.
3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22, ст. 2063.
4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 10 ст. 1152.
5. Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы"
6. Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 N 256 "О федеральной

государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации"

7. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы", утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403

#### **7.4. Иные источники**

##### *Справочные системы*

1. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / -Национальная электронная библиотека
2. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) / – Российская государственная библиотека
3. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
4. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
5. [www.aport.ru](http://www.aport.ru) / – Поисковая система
6. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / – Поисковая система
7. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / – Поисковая система
8. [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) / – Система дистанционного бизнес образования
9. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
10. <http://www.garant.ru/> – Гарант

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, для проведения промежуточной аттестации; для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

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](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://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/>.