

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра зарубежного регионоведения и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры зарубежного
регионоведения и международного
сотрудничества

Протокол от «26» июня 2018 г. № 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Политика и право (российско-испанская программа с углубленным изучением
иностраннных языков)

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор–составитель:

Доктор социологических наук, доцент, декан факультета международного регионоведения и регионального управления Комлева В.В.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой зарубежного регионоведения и международного сотрудничества, доктор социологических наук Комлева В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты при прохождении практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	15
4. Содержание практики.....	16
5. Формы отчетности по практике.....	16
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	20
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	24
7.1. Основная литература.....	24
7.2. Дополнительная литература.....	25
7.3. Нормативные правовые документы.....	25
7.4. Интернет-ресурсы.....	26
7.5. Иные источники.....	26
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	27

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип: Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика.

Способы проведения: стационарная и выездная.

Форма проведения: непрерывная.

2. Планируемые результаты при прохождении практики

2.1. Практика Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.2	Способность проводить оценку неопределенности и рисков при принятии управленческих решений, находить адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК-4.2	Способность оценивать инвестиционную политику и инвестиционные проекты
ПК-7	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ПК-7.2	Способность на основе формализованного представления процесса строить модель, прогнозировать последствия управленческих решений
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе	ПК-10.2	Способность к взаимодействиям в ходе

	служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению		служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-11.2	Способность применять базовые технологии формирования общественного мнения
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-13.2	Способность разрабатывать проекты, использовать современные методы управления проектом, определять риски, осуществлять эффективное управление ресурсами
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.2	Способность вносить предложения по планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими	ПК-24.2	Способность применять на практике технологии, приемы, обеспечивающие оказание

	оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25.2	Способность проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов, на основе эмпирических данных и собственного опыта по организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов
ПК ОС-28	способность принимать участие в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований	ПК ОС-28.2	Способность поддерживать научную дискуссию по тематике проводимых исследований, аргументированно отстаивать собственную позицию
ПК ОС-29	способность разрабатывать аналитические материалы в соответствии со сферой профессиональной деятельности	ПК ОС-29.2	Способность подготавливать аналитические материалы в соответствие со сферой профессиональной деятельности
ДПК-1	готовность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ДПК-1.3	Способность разрабатывать проекты нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ДПК-3	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе соблюдения прав и свобод человека	ДПК-3.3	Способность применять на практике соблюдение прав и свобод человека
ДПК-4	способность применять знания в области политических и социальных наук в профессиональной деятельности, давать оценку политическим событиям и процессам	ДПК-4.3	Способность анализировать и давать оценку политическим событиям и процессам
ДПК-5	способность понимать логику международных	ДПК-5.3	Способность осуществлять консультирование по вопросам

	процессов, внешнеполитических стратегий при принятии управленческих решений, разработке стратегий, программ межгосударственного сотрудничества		применения зарубежного опыта государственного и муниципального управления
ДПК-7	способность учитывать индивидуально-личностные и социокультурные особенности для реализации образовательных потребностей личности с учётом специфики получаемого образования	ДПК-7.2	Способность применять инструменты и возможности образовательной среды для реализации образовательных потребностей личности с учётом индивидуальных особенностей и специфики получаемого образования

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
разрабатывать и реализовывать управленческие решения; готовить информационно-методические материалы, сопровождающие управленческие решения; создавать и актуализировать	ПК-1.2	на уровне умений: проводит оценку неопределенности и рисков при принятии управленческих решений
		на уровне навыков: определяет технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

<p>информационные базы данных для принятия управленческих решений; развивать механизмы общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; контролировать качество управленческих решений и осуществление административных процессов; исполнять административные регламенты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений; осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы).</p>		<p>на уровне опыта практической деятельности: проводит оценку неопределенности и рисков при принятии управленческих решений, определяет адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
<p>разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления; применять инструменты стратегического планирования (форсайт, дорожные карты, управление проектом и др.)</p>	ПК-4.2	<p>на уровне умений: определяет механизмы управления социально-экономическими отношениями</p> <p>на уровне навыков: определяет закономерности инвестиционной политики</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: определяет принципы развития инвестиционной политики; выявляет особенности инвестиционных проектов в современной России; определяет базовые механизмы управления социально-экономическими отношениями</p>
<p>организовывать деятельность и планировать деятельность органов публичной власти, формировать организационные структуры управления, распределять функции, полномочия и ответственность,</p>	ПК-7.2	<p>на уровне умений: осуществляет моделирование процесса в зависимости от разработанных управленческих воздействий</p> <p>на уровне навыков: определяет формальное представление управленческих воздействий</p>

разрабатывать программные документы по проблемам развития государственной и муниципальной службы, государственной политики на всех уровнях власти.		на уровне опыта практической деятельности: определяет формальное представление управленческих воздействий
анализировать институциональную и функциональную структуру государственного и муниципального управления, выделять основные и вспомогательные цели и задачи деятельности органа публичной власти, определять основания и виды ответственности должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, проводить диагностику и выделять проблемное поле органа публичной власти для устранения организационных патологий и управленческих ошибок	ПК-10.2	<p>на уровне умений: использует различные виды взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>на уровне навыков: владеет навыком организации взаимодействий в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: использует различные виды взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>
определять и оперировать показателями эффективности деятельности органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления, организовывать мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления государственных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества государственных услуг, применять технологии улучшения репутации и имиджа государственной и муниципальной службы, страны	ПК-11.2	<p>на уровне умений: устанавливает взаимосвязь различных методов, инструментов исследований общественного мнения с позиций целей и задач своей организации</p> <p>на уровне навыков: использует различные программы, методы исследований общественного мнения</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: определяет взаимосвязь различных методов, инструментов исследований общественного мнения с позиций целей и задач своей организации</p>
разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления, применять инструменты	ПК-13.2	<p>на уровне умений: разрабатывает проект в сфере государственного (муниципального) управления; определяет риски проекта</p> <p>на уровне навыков: определяет методы управления проектом</p>

<p>стратегического планирования (форсайт, дорожные карты, управление проектом и др.), обеспечивать рациональное использование и контроль ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций, определять и принимать социально ориентированные меры регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития</p>		<p>на уровне опыта практической деятельности: разрабатывает проект в сфере государственного (муниципального) управления; определяет методы управления проектом; определяет риски проекта</p>
<p>организовывать деятельность и планировать деятельность органов публичной власти, формировать организационные структуры управления, распределять функции, полномочия и ответственность, организовывать работу по исполнению полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности</p>	<p>ПК-23.2</p>	<p>на уровне умений: анализирует возможные последствия полученных результатов оценки с позиций целей и задач своей организации</p> <p>на уровне навыков: определяет подходы к организации деятельности с позиций целей и задач организации</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: определяет подходы к организации деятельности с позиций целей и задач организации; анализирует возможные последствия полученных результатов оценки с позиций целей и задач своей организации</p>
<p>создавать условия для предоставления качественных государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, организовывать мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и</p>	<p>ПК-24.2</p>	<p>на уровне умений: выбирает технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p>на уровне навыков: владеет навыками работы с нормативными основами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>

качеством предоставления государственных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества государственных услуг		на уровне опыта практической деятельности: владеет нормативными основами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; выбирает технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
организовывать мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления государственных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества государственных услуг, контролировать качество управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25.2	на уровне умений: оценивает возможные последствия оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов с позиций целей и задач своей организации
		на уровне навыков: предлагает несколько методов оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов
		на уровне опыта практической деятельности: оценивает возможные последствия оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов с позиций целей и задач своей организации
анализировать институциональную и функциональную структуру государственного и муниципального управления,	ПК ОС-28.2	на уровне умений: подготавливает и представляет научный доклад
		на уровне навыков: владеет различными методами и технологиями научной коммуникации

<p>выделять основные и вспомогательные цели и задачи деятельности органа публичной власти, определять основания и виды ответственности должностных лиц, государственных и муниципальных служащих; проводить диагностику и выделять проблемное поле органа публичной власти для устранения организационных патологий и управленческих ошибок; определять и оперировать показателями эффективности деятельности органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления; организовывать мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления государственных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества государственных услуг; анализировать зарубежный опыт государственного и муниципального управления, разрабатывать предложения по повышению эффективности управления в России; участвовать в подготовке обзоров и аналитических материалов по вопросам развития государственной службы, кадровой политики, управления человеческими ресурсами, применения кадровых технологий в процессе прохождения государственной и муниципальной службы, реализации антикоррупционных механизмов в органах публичной власти с целью выработки эффективных управленческих решений, программ развития государственных или общественных институтов</p>		<p>на уровне опыта практической деятельности: подготавливает и представляет научный доклад; выбирает адекватные технологии научной коммуникации; следует стилистическим и культурным нормам, принятым в научном общении</p>
<p>анализировать институциональную и</p>	<p>ПК ОС-29.2</p>	<p>на уровне умений: подготавливает материалы для проведения исследования</p>

<p>функциональную структуру государственного и муниципального управления, выделять основные и вспомогательные цели и задачи деятельности органа публичной власти, определять основания и виды ответственности должностных лиц, государственных и муниципальных служащих; проводить диагностику и выделять проблемное поле органа публичной власти для устранения организационных патологий и управленческих ошибок; определять и оперировать показателями эффективности деятельности органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления; организовывать мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления государственных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества государственных услуг; анализировать зарубежный опыт государственного и муниципального управления, разрабатывать предложения по повышению эффективности управления в России; участвовать в подготовке обзоров и аналитических материалов по вопросам развития государственной службы, кадровой политики, управления человеческими ресурсами, применения кадровых технологий в процессе прохождения государственной и муниципальной службы, реализации антикоррупционных механизмов в органах публичной власти с целью выработки эффективных управленческих решений, программ развития государственных или общественных институтов</p>		<p>на уровне навыков: владеет технологиями и методиками проведения и обработки результатов аналитического исследования</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: подготавливает материалы для проведения исследования; представляет описание проблемы, прогнозирование общественных явлений и процессов на основе результатов исследования, выводы и рекомендации по результатам аналитического исследования</p>
---	--	--

<p>разрабатывать нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, реализация прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций, разрабатывать нормативные и правовые документы, обеспечивающие межгосударственное взаимодействие</p>	<p>ДПК-1.3</p>	<p>на уровне умений: разрабатывает и подготавливает проекты нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: владеет технологиями и методиками разработки проектов нормативно-правовых актов</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: предлагает проекты нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>
<p>анализировать и применять в профессиональной деятельности нормы соблюдения прав и свобод человека, формирование профессиональных действий по применению нормативных правовых актов, определяющих правовой статус государственной службы (гражданской, военной и иных видов) и муниципальной службы, порядка прохождения государственной и муниципальной службы, регулирующих деятельность механизма государства в целом</p>	<p>ДПК-3.3</p>	<p>на уровне умений: выявляет возможные решения проблем в профессиональной деятельности по соблюдению прав и свобод человека</p> <p>на уровне навыков: анализирует проблемные ситуации профессиональной деятельности, связанные с соблюдением прав и свобод человека</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: определяет проблемы соблюдения прав и свобод человека в профессиональной деятельности</p>
<p>применять нормативные правовые акты, определяющие правовой статус государственной службы (гражданской, военной и иных видов) и муниципальной службы, порядок прохождения государственной и муниципальной службы, регулирующие деятельность механизма государства в целом)</p>	<p>ДПК-4.3</p>	<p>на уровне умений: анализирует и оценивает политические события и процессы</p> <p>на уровне навыков: ориентируется в содержании современных политических событий и процессов</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: моделирует перспективы развития политических отношений, последствия политических событий и процессов</p>

анализировать институциональную и функциональную структуру государственного и муниципального управления, выделять основные и вспомогательные цели и задачи деятельности органа публичной власти, определять основания и виды ответственности должностных лиц, государственных и муниципальных служащих; анализировать зарубежный опыт государственного и муниципального управления, разрабатывать предложения по повышению эффективности управления в России	ДПК-5.3	на уровне умений: проводит системный анализ зарубежного опыта государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: анализирует зарубежный опыт государственного и муниципального управления
		на уровне опыта практической деятельности: оценивает возможность применения зарубежного опыта государственного и муниципального управления в профессиональной деятельности
проводить диагностику и выделять проблемное поле органа публичной власти для устранения организационных патологий и управленческих ошибок; определять и оперировать показателями эффективности деятельности органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления; организовывать мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления государственных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества государственных услуг	ДПК-7.2	на уровне умений: определяет инструменты и возможности образовательной среды для реализации образовательных потребностей личности с учётом индивидуальных особенностей и специфики получаемого образования
		на уровне навыков: ориентируется в инструментах и возможностях образовательной среды для реализации образовательных потребностей личности с учётом индивидуальных особенностей и специфики получаемого образования
		на уровне опыта практической деятельности: применяет в профессиональной деятельности инструменты и возможности образовательной среды для реализации образовательных потребностей личности

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, 2 недели, контактная работа – 2 часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика предусмотрена на 4 курсе, в 8 семестре.

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики, в том числе исследовательская работа» и является типом производственной практикой.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.04.02 Анализ государственной политики (Análisis de Políticas Públicas) (5 семестр)

Б1.В.04.ДВ.04.01 Институты и политика Европейского Союза (Instituciones y políticas de la Unión Europea) (5 семестр)

- Б1.В.04.ДВ.04.02 История России (History of Russia) (5 семестр)
 Б1.В.05.01 Международные отношения и организации (Relaciones y organizaciones internacionales) (5 семестр)
 Б1.В.ДВ.07.01 Административное право Европейских стран (Derecho Administrativo de los países Europeos) (7 семестр)
 Б1.В.ДВ.07.02 Управление проектами (Project management) (7 семестр)
 Б1.В.04.ДВ.03.01 Политика государственного сектора (Políticas Públicas Sectoriales) (7 семестр)
 Б1.В.04.ДВ.03.02 Экономическая политика России (Economic policy of Russia) (7 семестр)
 Б1.В.04.ДВ.02.01 Международный опыт государственного управления (Experiencia internacional en la materia de la dirección estatal) (6 семестр)
 Б1.В.04.ДВ.02.02 Система государственного и муниципального управления в России (System of state and municipal governance in Russia) (6 семестр)
 Б1.В.ДВ.02.01 Современная история Испании и история юридически-политических институтов (Historia Contemporánea de España y de las Instituciones Jurídico-Políticas) (6 семестр)
 Б1.В.ДВ.02.02 Международное право (Derecho internacional público) (6 семестр)
 Б1.В.ДВ.02.03 Внешняя политика России (Foreign policy of Russia) (6 семестр)
 Б1.В.04.ДВ.01.01 История политических учений (Historia del Pensamiento Político) (5 семестр)
 Б1.В.04.ДВ.01.02 Политические системы (5 семестр)
 Б1.В.05.01 Международные отношения и организации (Relaciones y organizaciones internacionales) (5 семестр)
 Б1.В.ДВ.02.01 Современная история Испании и история юридически-политических институтов (Historia Contemporánea de España y de las Instituciones Jurídico-Políticas) (6 семестр)
 Б1.В.ДВ.02.02 Международное право (Derecho internacional público) (6 семестр)
 Б1.В.ДВ.02.03 Внешняя политика России (Foreign policy of Russia) (6 семестр)
 Б1.В.ДВ.06.01 Религия и политика в современном мире (Religión y Política en el Mundo Contemporáneo) (7 семестр)
 Б1.В.ДВ.06.02 Религии и политика (Religion and politics) (7 семестр)
 ФТД.В.02 Правотворчество (7 семестр)
 Б1.В.05.ДВ.01.01 Права человека и международное сотрудничество (Derechos Humanos y Cooperación Internacional) (7 семестр)
 Б1.В.05.ДВ.01.02 Права человека (7 семестр)
 Б1.В.05.ДВ.01.03 Права человека (Human rights) (7 семестр)
 Б1.В.ДВ.04.01 Сравнительное правоведение (4 семестр)
 Б1.В.ДВ.04.02 Теория и история наций и национальных отношений (4 семестр)
 Б1.В.ДВ.05.01 Демография (3 семестр)
 Б1.В.ДВ.05.02 Миграционная политика (3 семестр)
 Б1.В.ДВ.05.03 География человека (3 семестр)
 Б1.В.ДВ.08.01 Образовательная среда (1 семестр)
 Б1.В.ДВ.08.02 Образовательные технологии (1 семестр)
 Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем

		<p>практики</p> <p>Ознакомление с основными видами деятельности организации</p> <p>Ознакомление с организационной структурой, функциями и связями структурных подразделений учреждения</p> <p>Изучение состава подразделений, должностных инструкций его работников, взаимодействие подразделения с другими службами организации</p> <p>Знакомство с учредительными документами и другими документами, регламентирующими статус и направление деятельности организации, их анализ</p> <p>Изучение документооборота</p>
2.	Основной этап	<p>Анализ проблем государственного и муниципального управления, государственного администрирования и правового обеспечения государственного и муниципального управления</p> <p>Верификация материала и предложений по решению актуальных вопросов государственного администрирования и правового обеспечения государственного управления</p>
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет:

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

Основная часть отчета о результатах производственной практики включает разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 10-15 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.

Отчет должен иметь титульный лист и содержание.

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.

Разделы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера раздела ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются.

Заголовки разделов, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСТОЧНИКОВ» располагаются посередине строки без

точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Все страницы нумеруются, начиная с содержания. 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 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

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

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

под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

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

Правила оформления списка использованных источников и 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

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

Книга двух авторов

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

Книга трех авторов

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

Книга четырех и более авторов

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

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

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6

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

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

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. – Электрон. дан. – Режим доступа: <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

О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011). - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 25.02.2006).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук/ 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 Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика используются

следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

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

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.2	Способность проводить оценку неопределенности и рисков при принятии управленческих решений, находить адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК-4.2	Способность оценивать инвестиционную политику и инвестиционные проекты
ПК-7	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ПК-7.2	Способность на основе формализованного представления процесса строить модель, прогнозировать последствия управленческих решений
ПК-10	способность к взаимодействиям в ходе	ПК-10.2	Способность к взаимодействиям в ходе

	служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению		служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-11.2	Способность применять базовые технологии формирования общественного мнения
ПК-13	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-13.2	Способность разрабатывать проекты, использовать современные методы управления проектом, определять риски, осуществлять эффективное управление ресурсами
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.2	Способность вносить предложения по планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими	ПК-24.2	Способность применять на практике технологии, приемы, обеспечивающие оказание

	оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25.2	Способность проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов, на основе эмпирических данных и собственного опыта по организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов
ПК ОС-28	способность принимать участие в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований	ПК ОС-28.2	Способность поддерживать научную дискуссию по тематике проводимых исследований, аргументированно отстаивать собственную позицию
ПК ОС-29	способность разрабатывать аналитические материалы в соответствие со сферой профессиональной деятельности	ПК ОС-29.2	Способность подготавливать аналитические материалы в соответствие со сферой профессиональной деятельности
ДПК-1	готовность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ДПК-1.3	Способность разрабатывать проекты нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ДПК-3	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе соблюдения прав и свобод человека	ДПК-3.3	Способность применять на практике соблюдение прав и свобод человека
ДПК-4	способность применять знания в области политических и социальных наук в профессиональной деятельности, давать оценку политическим событиям и процессам	ДПК-4.3	Способность анализировать и давать оценку политическим событиям и процессам
ДПК-5	способность понимать логику международных	ДПК-5.3	Способность осуществлять консультирование по вопросам

	процессов, внешнеполитических стратегий при принятии управленческих решений, разработке стратегий, программ межгосударственного сотрудничества		применения зарубежного опыта государственного и муниципального управления
ДПК-7	способность учитывать индивидуально-личностные и социокультурные особенности для реализации образовательных потребностей личности с учётом специфики получаемого образования	ДПК-7.2	Способность применять инструменты и возможности образовательной среды для реализации образовательных потребностей личности с учётом индивидуальных особенностей и специфики получаемого образования

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Основные виды деятельности организации
2. Организационная структура, функции и связи структурных подразделений учреждения
3. Состав подразделения, должностные инструкции его сотрудников
4. Взаимодействие подразделения с другими службами организации
5. Учредительные документы и другие документы, регламентирующие статус и направление деятельности организации, их анализ
6. Организация информационной корпоративной сети
7. Документооборот организации
8. Анализа участия организации в международном, региональном и межрегиональном сотрудничестве
9. Участие в международных мероприятиях, встречах
10. Подготовка материалов на иностранных языках, перевод иноязычных материалов на русский язык, сопровождение и перевод для иностранных делегаций
11. Вопросы взаимодействия организации с партнерами
12. Ведение переписки на русском и иностранных языках
13. Участие в информационно-аналитическом обеспечении деятельности организации

Шкала оценивания.

Оценка защиты отчета по практике формируется на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам написания отчета и дневника; 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам ответов на вопросы на защите практики; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 20% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

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

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате 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. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления : учебный курс : в 2 т. Т.1. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 464 с. Т.2. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 488 с.
2. Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ С.П. Коваленко— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/28269.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Орлянская А.А., Хубулова В.В. Механизмы региональной политики сглаживания пространственных диспропорций в аграрном депрессивном регионе // Региональная экономика: теория и практика. 2015. № 1 (376). С. 52-60. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=22754086>
2. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Г. Лукманова, А.Г. Королев, Е.В. Нежникова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/20044.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Матюшка В.М. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.М. Матюшка— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2010.— 556 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/11440.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Yinqiu Lu, and Tao Sun Local Government Financing Platforms in China : A Fortune or Misfortune? // IMF Working Papers – 2013. - № 243. - ЭБС IMF elibrary http://www.elibrary.imf.org/view/IMF001/20966-9781475599671/20966-9781475599671/20966-9781475599671_A001.xml?rskey=lgpzfr&result=93&highlight=true
5. Kalpana Kochhar, Catherine Pattillo, Yan Sun, Nujin Suphaphiphat, Andrew Swiston, Robert Tchaidze, Benedict Clements, Stefania Fabrizio, Valentina Flamini, Laure Redifer, and Harald Finger Is the Glass Half Empty Or Half Full? // INTERNATIONAL MONETARY FUND, 2015. - 44 p. - ЭБС IMF elibrary

http://www.elibrary.imf.org/view/IMF006/22550-9781484391198/22550-9781484391198/22550-9781484391198_A001.xml?rskey=lmpzfr&result=129&highlight=true

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).
4. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с "Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года").
5. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г.» (документ 2227-р от 8 декабря 2011).
6. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 (ред. от 27.11.2014) «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности").
7. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 313 (ред. от 17.06.2015) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)».
8. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие культуры и туризма" на 2013 - 2020 годы».

7.4. Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
2. Всероссийский институт научной и технической информации. Режим доступа: http://www2.viniti.ru/index.php?option=com_frontpage&Itemid=83
3. Библиографическая база данных «Вся Россия». Режим доступа: <http://www.nilc.ru/> Сайт Российского Совета по международным делам. режим доступа: www.russiancouncil.ru (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим доступа: http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active_id_10=35#top
4. Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим доступа: <http://1prime.ru/>
5. Информационное агентство «Интерфакс». Режим доступа: <http://www.interfax.ru/>
6. Информационное агентство «Росбалт». Режим доступа: <http://www.rosbalt.ru/>
7. Информационное агентство REGNUM. Режим доступа: <http://www.regnum.ru/>
8. Информационное агентство ИТАР-ТАСС. Режим доступа: <http://itar-tass.com/>
9. Международное информационное агентство «Россия сегодня». Режим доступа: <http://ria.ru/>
10. Российская академия наук. Режим доступа: <http://www.ras.ru/>
11. Росстат (Федеральная служба государственной статистики). Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
12. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.inion.ru/>

7.5. Иные источники

1. Горбовцов Г.Я. Управление проектом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.Я. Горбовцов— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10885.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. 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.
3. Государство. Общество. Управление: сборник статей / под ред. С. Никольского и М. Ходорковского. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 510 с
4. Кикоть В.Я., Грядовой Д.И. Социальное управление: теория, методология: монография. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 311 с.
5. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: Учеб. пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 304 с.
6. Мониторинг регионального управления в субъектах Центрального федерального округа: оценка качества жизни и социальная эффективность / А. В. Брыкин и др.; рук. проекта: Д. В. Савельев; отв. ред. Кулешов; Центр социально-консервативной политики в Центральном федеральном округе "Центр", Некоммерческая организация "Фонд поддержки инновационных программ в социальной сфере "Социальная инноватика". – М.: Проспект, 2014. – 48 с.
7. Морозова Г.А., Мальцев В.А., Мальцев К.В. Маркетинговые исследования в регионе / Волго-Вятская академия государственной службы. – Нижний Новгород, 2008. – 189 с
8. Плотников М. В. Социальные технологии менеджмента: монография / Нижегородский государственный ун-т им. Н. И. Лобачевского. – Н. Новгород: Изд-во Волго-Вятской академии гос. службы, 2012. – 243 с.
9. Семина М.В. Метод интервью в социологии и маркетинге : учебное пособие для вузов / Московский Государственный университет им. М.В. Ломоносова, Социологический факультет. – М.: КДУ, 2010. – 308 с.
10. Тавокин Е.П. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие: рекомендовано УМО для студентов по специальности "Государственное и муниципальное управление". – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 216 с.
11. Черчилль Г.А. Маркетинговые исследования / Черчилль, Гилберт А. – 5-е издание. – М.; СПб. др.: Питер, 2010. – 699 с.

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения контактной работы, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.