

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры труда и социальной  
политики

Протокол от "22" мая 2018 года № 2

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

---

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

направление подготовки

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Организация и управление в здравоохранении**

---

*(направленность (профиль))*

**магистр**

---

*(квалификация)*

**очно-заочная, заочная**

---

*(форма обучения)*

**Год набора - 2019**

**Москва, 2018 г.**

**Авторы–составители:**

доктор экономических наук, профессор кафедры труда и социальной политики,  
профессор Храпылина Л.П.

кандидат экономических наук, старший преподаватель кафедры труда и  
социальной политики Егорова Н.Н.

**Заведующий кафедрой:**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	5
4. Содержание практики .....	6
5. Формы отчетности по практике .....	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература .....	13
7.3. Нормативные правовые документы .....	14
7.4. Интернет-ресурсы .....	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	15
Приложения.....	17

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

Вид практики: учебная практика

Тип учебной практики: Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики - стационарная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

**2.1. Практика Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-4	Владение навыками взаимодействия с представителями разного уровня органов власти и управления, бизнеса и гражданского общества, задействованных в решении вопросов, касающихся сферы здравоохранения	ДПК-4.1	Владение методами противодействия коррупции в сфере здравоохранения
ДПК-5	Владение методами и инструментальными средствами, обеспечивающими эффективность управленческой деятельности в сфере здравоохранения	ДПК-5.1	Владение методами социологического анализа и мониторинга
ПК-5	Владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	ПК-5.1	Владение навыками анализа, методами диагностики и принятия решений в сфере здравоохранения при решении социально-экономических проблем.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта_/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ДПК-4.1	<p>на уровне знаний: знать теоретические и прикладные основы противодействия коррупции в сфере здравоохранения;</p> <p>на уровне знаний: знать нормативно–правовое регулирование, касающееся противодействию коррупции в сфере здравоохранения;</p> <p>на уровне знаний: знать методы противодействия коррупции в сфере здравоохранения.</p> <p>на уровне умений: уметь применять методы противодействия коррупции в сфере здравоохранения.</p> <p>на уровне навыков: владеть навыком практического использования методов противодействия коррупции в сфере здравоохранения.</p>
	ДПК-5.1	<p>на уровне знаний: знать теоретические основы социологических исследований в здравоохранении.</p> <p>на уровне умений: уметь применять методы социологических исследований в здравоохранении.</p> <p>на уровне навыков: владеть навыком практического использования методов социологических исследований в здравоохранении.</p>
	ПК-5.1	<p>на уровне знаний: знать теоретические основы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.</p> <p>на уровне знаний: знать методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике относительно данных проблем.</p> <p>на уровне умений: уметь применять в практике методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике относительно данных проблем.</p> <p>на уровне навыков: владеть навыком использования методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методов принятия решений и их реализации на практике относительно данных проблем.</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

## Объем практики

Общая трудоемкость Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, 2 недели, в том числе 2 академических часа контактной работы с преподавателем по заочной форме обучения и 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели, в том числе 2 академических часа контактной работы с преподавателем по очно-заочной форме обучения.

## Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрена на 1 курсе, 2 семестра по заочной форме обучения и на 1 курсе, 2 семестра по очно-заочной форме обучения.

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа, является типом учебной практики.

Практика реализуется одновременно с изучением дисциплин: Б1.В.01.04 Правовое обеспечение управления в сфере здравоохранения. Медицинское право (1 курс, 1,2 семестр по заочной форме обучения; 1 курс 2 семестр по очно-заочной форме обучения).

Успешное прохождение практики является основой для изучения дисциплин: Б1.В.01.08 Ресурсное обеспечение в сфере здравоохранения (2 курс, 4 семестр, 3 курс, 5 семестр по заочной форме обучения; 2 курс 4 семестр по очно-заочной форме обучения), Б1.В.01.05 Социологический анализ и мониторинг (2 курс, 3 семестр по заочной форме обучения; 2 курс 4 семестр по очно-заочной форме обучения).

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

## 4. Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Консультация и инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального задания учебной практики и его согласование с руководителями практики
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение и анализ предмета деятельности структурного подразделения Академии/профильной организации в контексте индивидуального задания
3.	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета деятельности структурного подразделения Академии/профильной организации на основе определенной теоретико-методологической базы
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по учебной практике и выступления для его защиты

## 5. Формы отчетности по практике.

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- рабочий график (план) (предоставляется до начала прохождения практики –

см. **Приложение 1**);

- совместный рабочий график (план) (при проведении практики в профильной организации) (предоставляется до начала прохождения практики – см. **Приложение 1.1**);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии (см. **Приложение 2**);
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии (см. **Приложение 3**);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (см. **Приложение 4**);
- отчет по практике, который состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованных источников и литературы, приложений.

Основная часть отчета о результатах учебной практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 15-25 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 5 и 6**.

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

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

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

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

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

Каждая глава продолжается на этой же странице.

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

#### *Правила написания буквенных аббревиатур*

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

#### *Правила написания формул, символов*

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

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в

работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Пример оформления формул представлен в **Приложении 7**.

*Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

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

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Пример оформления таблицы представлен в **Приложении 8**.

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 работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером. Пример оформления рисунка представлен в **Приложении 9**.

*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 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. Пример оформления ссылок представлен в **Приложении 10**.

<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".



*Правила оформления списка использованных источников и литературы<sup>1</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

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

Книга трех авторов

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

Книга четырех и более авторов

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

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

Статьи из газет и журналов

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

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

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

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

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

<sup>1</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. Общие требования и правила составления".

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

Законодательные и нормативно-правовые источники

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

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

Авторефераты и диссертации

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

Издания на иностранных языках

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

Порядок включения литературы в библиографический список:

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

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

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

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в **Приложении 11**.

*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.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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
ДПК-4	Владение навыками взаимодействия с представителями разного уровня органов власти и управления, бизнеса и гражданского общества, задействованных в решении вопросов, касающихся сферы здравоохранения	ДПК-4.1	Владение методами противодействия коррупции в сфере здравоохранения
ДПК-5	Владение методами и инструментальными средствами, обеспечивающими эффективность управленческой деятельности в сфере здравоохранения	ДПК-5.1	Владение методами социологического анализа и мониторинга
ПК-5	Владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	ПК-5.1	Владение навыками анализа, методами диагностики и принятия решений в сфере здравоохранения при решении социально-экономических проблем.

### **Шкала оценивания.**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам зачета; 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад по результатам написания отчета и индивидуального задания; 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. Алферов О.А. Управление проектами: учебно-методический комплекс. – Калининград: Управление проектами, 2012. – 259 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=13239](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13239)).
2. Ахинов Г.А. Социальная политика: учебное пособие / Г.А. Ахинов, С.В. Калашников. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с
3. Государственная и муниципальная социальная политика. Курс лекций: учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. Н.А. Волгина. - М.: КНОРУС, 2013. — 1014 с.
4. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие. / Под ред. Г.Б. Поляка. – М.: Юнити-Дана, 2012.- 375 с.
5. Григорьева Н.С., Чубарова Т.В. Современное здравоохранение: политика экономика, управление. М.: Авторская академия, 2013. – 344с.: ил.
6. Добренев В.И., Кравченко В.И. Методы социологического исследования: учебник: допущено М-вом образования РФ для студентов вузов, обучающихся по специальности «Социология». – М.: ИНФРА-М, 2011. – 768 с.

#### **7.2. Дополнительная литература**

1. Васильцова В.М., Тертышный С.А. Институциональная экономика: Учебное

пособие. – СПб.: Питер, 2013.- 256 с.

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. Дурович А. Маркетинговые исследования. – М.: ТетраСистемс, 2009. – 432 с.

10. Институциональная экономика: Учебное пособие / А.Н. Олейник. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013.- 416 с.

4. Кадыров Ф.Н. «Экономический анализ и планирование деятельности медицинских учреждений». Учебник. — М.: «Грантъ», 2011, – 361 с.

5. Кадыров Ф.Н. Платные услуги в здравоохранении. Том 1. Под ред. академика РАМН В.И. Стародубова. – М.:ИД «Менеджер здравоохранения», 2013 -. 220с.

6. Лещева И.А., Страхович Э.В. Основы управления проектами: учебно-методическое пособие. – СПб.: ВШМ СПбГУ, 2011. – 96 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=47511](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47511)).

7. Мельник М., Егорова С. Маркетинговый анализ - М.: Издательство: Рид Групп, 2011. - 272 с.

8. Модернизация здравоохранения: новая ситуация и новые задачи / Авт. колл./ под ред. И.М. Шеймана, С.В. Шишкина- М.: Издательство «Дело» РАНХ, 2010. – 232 с. – (сер. «Экономическая политика: между кризисом и модернизацией»)

9. Нешиной А.С. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник. – М.: Дашков и К, 2012.- 334 с.

10. Общественное здоровье и здравоохранение : учеб. для студентов высш. учеб. заведений / В. А. Медик, В. К. Юрьев. – 2– е изд., испр. и доп. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 608 с.

11. Экономические основы российского здравоохранения (институциональная модель)/Л.А. Габуева, В.М. Шипова, О.Ю. Александрова;под общ. Ред.Л.А. Габуевой, М Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2012. – 326 с.

12. 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.

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (в действующей ред.).

2. 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.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации" (в действующей ред.).

5. Трудовой кодекс Российской Федерации(в действующей ред.).

6. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р "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") (в действующей ред.).

7. Распоряжение Правительства РФ "Об утверждении стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г." (документ 2227-р от 8 декабря 2011).

8. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей ред.).

9. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (в действующей ред.).

10. Федеральный закон № 326-ФЗ от 29.11.2010 «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей ред.).

11. Федеральный закон от 16 июля 1999 года N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"(в действующей ред.).

12. Федеральный закон № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

13. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (в действующей ред.).

14. Федеральный закон от 22 августа 2004 г. N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

15. Приказ Росстандарта от 30.12.2010 № 1151-ст "О принятии и введении в действие Изменения 1/2010 ОКПД к Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2007 (КПЕС 2002) и Изменения 1/2010 ОКВЭД к Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2007 (КДЕС Ред. 1.1).

16. Приказ Минтруда России №33н от 24 января 2014 г.«Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>.
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>.
3. Журнал «Социологические исследования» / Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>.
4. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>.
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
6. Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru).
7. Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru).
8. Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru).
9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>.
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>.
11. Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, для проведения контактной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; MS 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/>.

## Приложение 1

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

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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



Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

### Приложение 1.1

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

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации*

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

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


Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

*(наименование структурного подразделения)*

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на \_\_\_\_\_ практику**

*(вид, тип практики)*

Для \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

\_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

*Руководитель практики от профильной  
организации*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Руководитель практики от Академии*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(подпись обучающегося)*

## Приложение 3

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

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

*(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_.  
(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид, тип практики)

*(Фамилия, И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

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

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики  
от Академии \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

*(должность)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

### ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид, тип практики)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_.  
(должность).

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

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

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## Приложение 5

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

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

### ОТЧЕТ

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
(вид, тип практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (должность)

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

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1. ....	
1.1. ....	
1.2. ....	
1.3. ....	
Глава 2. ....	
2.1. ....	
2.2. ....	
2.3. ....	
Глава 3. ....	
3.1. ....	
3.2. ....	
3.3. ....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ....	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ....	

*Пример оформления формул, символов*

Оптимальный размер заказа определяется по формуле 1:

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

где  $Q$  – оптимальный размер заказа, шт.;

$A$  – стоимость подачи одного заказа, руб.;

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

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

Расчет налоговых обязательств может производиться по формуле 2:

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

где  $Но$  – общая сумма налоговых обязательств;

$ДСн$  – величина денежных средств на начало периода;

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

$Во$  – выручка от основной деятельности;

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

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



## Примеры оформления таблиц

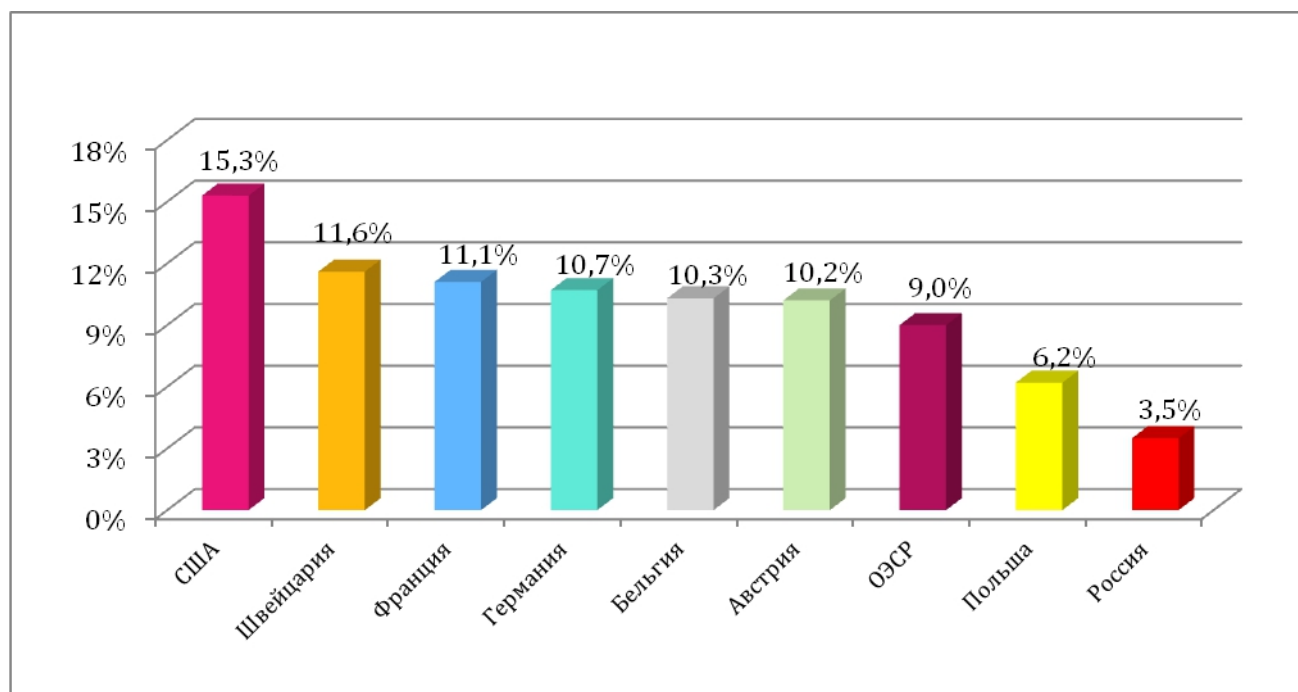
Таблица 1

**Ретроспектива развития взаимодействия высших образовательных учреждений и предпринимательских организаций<sup>1</sup>**

<b>Временн ой промежу ток</b>	<b>Тип экономических взаимоотношений</b>	<b>Форма взаимоотношений</b>	<b>Функции вуза</b>	<b>Функции предприятия</b>
<b>Советски й период (1918- 1991)</b>	Плановый	Прямое взаимодействие	«Поставщик кадров»	«Прямой потребитель кадров» и «Участник образовательн ого процесса»
<b>«Новая Россия» (с 1991 - ...)</b>	Рыночный	1. Опосредованное взаимодействие; 2. Прямое взаимодействие	1. «Производи тель кадров»; 2. «Продавец образовательн ых услуг»	1. «Косвенный потребитель кадров»; 2. «Потребите ль образовательн ых услуг»
<b>«Иннова ционная Россия» (≈ с 2020 г.)</b>	Социально ориентированный	Прямое взаимодействие	1. «Производи тель кадров»; 2. «Продавец образовательн ых услуг»; 3. «Продавец интеллектуаль ных услуг» (БИЗНЕС- ИНКУБАТОР)	1. «Прямой потребитель кадров»; 2. «Участник образовательн ого процесса»; 3. «Потребите ль образовательн ых услуг»; 4. «Потребите ль интеллектуаль ных услуг»

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

*Пример оформления рисунков*



**Рис. 1 Доля расходов на здравоохранение в структуре ВВП зарубежных стран в 2000-е годы**

*Пример оформления ссылок*

Как полагает Астоянц М.С, «интеграция представляет собой процесс включения в систему новых элементов», а потому «социальная инклюзия (и, соответственно, инклюзивная среда) должна рассматриваться как процесс, ведущий к социальной интеграции, а сама интеграция – как результат этого процесса»<sup>1</sup>.

Некоторые исследователи считают, что одной из форм интеграции может быть эксклюзия. Эта мысль была высказана еще Н. Луманом, который писал: «Наихудший из возможных сценариев в том, что общество следующего столетия примет метакод включения/исключения. А это значило бы, что некоторые люди будут личностями, а другие – только индивидами, что некоторые будут включены в функциональные системы, а другие исключены из них, оставаясь существами, которые пытаются дожить до завтра»<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Астоянц М.С. Социальное сиротство: условия, динамика и механизмы эксклюзии (социокультурная интерпретация): монография – Азов: ООО «АзовПечать», 2009

<sup>2</sup> Луман Н. Глобализация мирового сообщества: как следует системно понимать современное общество // Социология на пороге XXI века: Новые направления исследований. – М., 1998. С. 94 –108.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Ось-89, 2011. – 32 с.
2. 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).
3. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ. Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 48. ст.6724. С.15171-15237.
4. Григорьева Н.С., Чубарова Т.В. Современное здравоохранение: политика экономика, управление. М.: Авторская академия, 2013.- 314 с.
5. Долгов А., Прокопенко Е. Стратегический менеджмент. - М.: Флинта, МПСИ, 2011.- 324 с.
6. Зимин А.И. Инвестиции: вопросы и ответы. – М.: ИД «Юриспруденция», 2011.- 245 с.
7. Егоршин А. Кризис и управление предприятием. – М.: НИМБ, 2011.- 342 с.
8. Институциональная экономика / А.Н. Олейник. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013.- 234 с.
9. Кадыров Ф.Н. Платные услуги в здравоохранении. Том 1. Под ред. академика РАМН В.И. Стародубова. – М.:ИД «Менеджер здравоохранения», 2013.- 312 с.
10. Atkinson R. Combating Social Exclusion in Europe: The New Urban Policy Challenge, Urban Studies. – 2000. - vol. 37.