

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНА

*решением кафедры правового обеспечения  
государственной и муниципальной службы*

Протокол от «2» апреля 2021 г. № 7

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

---

*(индекс, наименование дисциплины), в соответствии с учебным планом)*

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Государственное регулирование корпоративного сектора и комплаенс  
в организациях**

---

*(направленность (профиль))*

**магистр**

---

*(квалификация)*

**очная, очно-заочная, заочная**

---

*(формы обучения)*

Москва, 2021 г.

**Автор-составитель:**

Доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы, кандидат юридических наук Корчагин О.Н.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, доктор юридических наук, профессор Киреева Е.Ю.

## 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 .....	8
4. Содержание практики .....	9
5. Формы отчетности по практике .....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	15
7.1. Основная литература .....	15
7.2. Дополнительная литература .....	16
7.3. Нормативные правовые документы .....	18
7.4. Интернет-ресурсы .....	22
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	23
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	23
Приложения.....	25

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Б2.О.01(У) Ознакомительная практика.

Способы проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения – непрерывная.

### 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

**2.1. Практика: Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции (индикатора)
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.2	Способен использовать методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях	ПКо ОС-1.2	Способен делать выводы по исследуемой проблеме, применяя аналитические подходы
ПКо ОС-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо ОС-2.2	Способен применять методологические подходы для подбора материалов по выбранной теме исследования
ПКо ОС-3	Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	ПКо ОС-3.1	Способен проводить научно-исследовательскую работу в сфере управления персоналом, внедрять результаты в практическую

			деятельность
ПКо ОС-4	Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	ПКо ОС-4.2	Способен к осуществлению научно-исследовательской деятельности

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ОПК-7.2	на уровне знаний: знать методологию проведения научных исследований, методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, основные методики критического анализа информации
		на уровне умений: уметь проводить анализ нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, осуществлять научно-исследовательскую и экспертно-аналитическую деятельность, разрабатывать стратегии решения проблем в сфере своей профессиональной деятельности
		на уровне навыков: владеть навыками эффективного использования своего творческого потенциала при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере, формирования и аргументации своей позиции при проведении исследовательских работ и ведении дискуссий в профессиональной сфере
	ПКо ОС-1.2	на уровне знаний: знать основные методики критического анализа информации, основные теоретические

		понятия в области проведения исследовательских работ
		на уровне умений: уметь обобщать, систематизировать данные, полученные в результате проведенных исследований, обосновывать результаты
		на уровне навыков: владеть навыкам формирования своей позиции, аргументации и ведения дискуссии по проблемам проводимых исследований, анализа значительных по объему информационных массивов для решения задач профессиональной деятельности
	ПКо ОС-2.2	на уровне знаний: знать типовые модели организации публичной власти, модели организационных структур управления, цели, задачи, принципы стратегического управления, источники правового регулирования государственного и муниципального управления
		на уровне умений: уметь применять технологии анализа при изучении современных систем государственного и муниципального управления, организационных структур компаний, интерпретировать полученную информацию для формирования собственной позиции
		на уровне навыков: владеть навыками анализа значительных по объему информационных массивов для решения задач государственного и муниципального управления, навыками критического анализа в области государственного и муниципального управления
	ПКо ОС-3.1	на уровне знаний: знать теоретические основы кадровой политики, механизмы её реализации, методы и технологии управления персоналом, методы, приоритетные направления реализации кадровой политики на современном этапе развития, методы и специализированные средства осуществления аналитической работы

		<p>на уровне умений: уметь формировать кадровую политику, организовывать и принимать участие в научно-исследовательской работе по проблемам кадровой политики и кадрового аудита, прогнозировать краткосрочные и долгосрочные результаты управленческих решений, осуществлять подготовку обзоров и аналитических исследований по проблемам кадровой политики и кадрового аудита</p>
		<p>на уровне навыков: владеть навыками творческого подхода к поставленным задачам профессиональной деятельности, формирования и аргументации своей позиции по исследуемым проблемам в сфере профессиональной деятельности</p>
	ПКо ОС-4.2	<p>на уровне знаний: знать теоретические и методологические основы проведения социально-экономических исследований, основные теоретические понятия в системе публичного управления, основные модели современной практики социального управления и тенденции современного этапа развития государственного и муниципального управления.</p> <p>на уровне умений: уметь осуществлять поиск, обработку и анализ информации в базах данных и открытых источниках, проводить анализ нормативных правовых актов, дифференцировать стратегии, методы и технологии управления в социальной сфере, выявлять социальные проблемы и их основные признаки, применять технологии анализа при изучении современных систем государственного и муниципального управления, осуществлять подготовку обзоров и аналитических исследований по проблемам в сфере профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками анализа значительных по объему информационных массивов для</p>

		решения задач государственного и муниципального управления, критического анализа в области государственного и муниципального управления, формирования и аргументации своей позиции по исследуемым проблемам в сфере профессиональной деятельности
--	--	---

### 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

#### Объем практики

Общая трудоемкость Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» составляет 3 зачётные единицы, всего 108 академических часов, 2 недели.

По очной форме обучения предусмотрено 108 часов практической подготовки по Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика», количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 2 часа, самостоятельная работа обучающихся составляет 106 часов.

По очно-заочной форме обучения предусмотрено 108 часов практической подготовки по Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика», количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 2 часа, самостоятельная работа обучающихся составляет 106 часов.

По заочной форме обучения предусмотрено 108 часов практической подготовки по Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика», количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 2 часа, самостоятельная работа обучающихся составляет 102 часа, контроль – 4 часа.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» предусмотрена во 2 семестре очной формы обучения, во 2 семестре очно-заочной формы обучения, во 2 семестре заочной формы обучения.

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» относится к обязательной части Блока 2 «Практика», является типом учебной практики.

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» реализуется после изучения дисциплин: Б1.О.02 «Теория и механизмы современного государственного управления» (1 семестр очной формы обучения, 1 семестр очно-заочной формы обучения, 1 и 2 семестры заочной формы обучения), Б1.О.04 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» (1 семестр очной формы обучения, 2 семестр очно-заочной формы обучения, 1 и 2 семестры заочной формы обучения), Б1.О.06 «Управление в социальной сфере» (1 семестр очной формы обучения, 2 семестр очно-заочной формы обучения, 1 семестр заочной формы обучения), Б1.В.01.01 «Корпоративное управление и стратегический менеджмент» (1 семестр очной формы обучения, 1 семестр очно-заочной формы обучения, 1 и 2 семестры заочной формы обучения), К.М.01.01 «Организационно-правовые основы и методология комплаенс-функции» (1 семестр очной формы обучения, 1 семестр очно-заочной формы обучения, 1 и 2 семестры заочной формы обучения) и других дисциплин.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.



#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ практической подготовки
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение и анализ технологий/методов стратегического планирования, осуществления аналитической и экспертной деятельности в контексте индивидуального задания
3.	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета исследования на основе описываемой теоретико-методологической базы
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

#### 5. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся представляет:

- рабочий график (план) (см. Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) (см. Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии (см. Приложение 3);
- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии (см. Приложение 4);
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (см. Приложение 5);
- отчет по практике, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений (см. Приложение 6).

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

#### *Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения учебной 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 по практике должен иметь титульный лист и оглавление. Форма титульного листа приводится в Приложении 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 – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

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

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

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

Каждая глава продолжается на этой же странице.

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

#### *Правила написания буквенных аббревиатур*

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

#### *Правила написания формул, символов*

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

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

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

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. 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 повторяется, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяется нумерация 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.

*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 отчет 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 подготовке отчета и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

*Правила оформления списка использованных источников и литературы<sup>2</sup>*

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании отчета по практике. Список состоит из таких литературных источников как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативные 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), если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

*Книга одного автора*

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

*Книга двух авторов*

<sup>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».

<sup>2</sup> Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

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

*Книга трех авторов*

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

*Книга четырех и более авторов*

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

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

*Статьи из газет и журналов*

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

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

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

*Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)*

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

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

*Нормативные правовые источники*

Указ Президента Российской Федерации от 27 ноября 2003 г. № 1395 «О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660.

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 68-ФЗ «О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 15. Ст. 2041.

*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. Нормативные правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Российской Федерацией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, акты субъектов РФ); нормативные 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 представлены 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.О.01(У) «Ознакомительная 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**

#### **Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:**

1. Правовой статус органов публичной власти в Российской Федерации.
  2. Организационная структура органа публичной власти.
  3. Источники правового регулирования государственного и муниципального управления.
  4. Требования к системе правового обеспечения государственного и муниципального управления.
  5. Правовое регулирование внутренней организации органа публичной власти.
  6. Нормативное регулирование административных процессов и процедур органов публичной власти.
  7. Стандартизация деятельности органов публичной власти.
  8. Административные процессы и процедуры в органах публичной власти.
  9. Правовое обеспечение взаимодействия органов публичной власти с институтами гражданского общества.
1. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, понятие, характеристика.

2. Административные регламенты осуществления публичных функций и предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Должностные регламенты государственных и муниципальных служащих.
4. Законность, содержание.
5. Обеспечение законности и противодействие коррупции в деятельности органов публичной власти и организациях.
6. Проектная деятельность в органах публичной власти и организациях.
7. Управление на основе обратной связи.
8. Планирование и организация работы органа публичной власти и организации.
9. Основные показатели и критерии эффективности деятельности органа публичной власти и организации.
10. Управление с использованием информационных технологий.
11. Методология стратегического управления.
12. Модели организационной структуры управления организации.
13. Предпосылки развития комплаенс в Российской Федерации.
14. Правовая основа комплаенс.
15. Факторы, определяющие содержание комплаенс-программы в организации.
16. Соотношение понятий «комплаенс» и «корпоративная безопасность».
17. Нормативные, институциональные и функциональные основы комплаенс-программы.
18. Управление отдельными элементами комплаенс-программы.
19. Кадровая политика и механизмы ее реализации в органах публичной власти и организациях.

### **Шкала оценивания**

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

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов;

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

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

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого подхода, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» 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. Абрамов В.С. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В.С. Абрамов, С.В. Абрамов; под ред. В.С. Абрамова. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 444 с. – Режим доступа: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/strategicheskiy-menedzhment-47797>. – ЭБС «Юрайт».

2. Аверченков В.И. Основы научного творчества [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Аверченков, Ю.А. Малахов. – 4 изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2021. – 156 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=388033>. – ЭБС «Znanium.com».

3. Александрова Н.А. Основы кадровой политики и кадрового планирования: курс лекций / Н.А. Александрова, О.Ю. Брюхова. – Екатеринбург: Изд-во УрГУПС, 2014. – 181 с.

4. Братановский С.Н. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 499 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=333307>. – ЭБС «Znanium.com».

5. Система органов государственной власти России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе [и др.]. – 3 изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 479 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=341145>. – ЭБС «Znanium.com».

6. Противодействие коррупции [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / И.В. Левакин, Е.В. Охотский, И.Е. Охотский, М.В. Шедий; под. общ. ред. Е.В. Охотского. – 3 изд. М.: Издательство Юрайт, 2022. – 427 с. – Режим доступа: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/protivodeystvie-korrupcii-489752>. – ЭБС «Юрайт».

7. Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина, Е.В. Нижегородов, Г.И. Терехова. – М.: Форум, 2013. – 272 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=126573>. – ЭБС «Znanium.com».

8. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Орешин. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=328447>. – ЭБС «Znanium.com».

9. Государственное антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Е.В. Охотский [и др.]; под общ. ред. Е.В. Охотского. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 371 с. – Режим доступа: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/gosudarstvennoe-antikrizisnoe-upravlenie-451795>. – ЭБС «Юрайт».

10. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 частях. ч.1. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Е.В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 367 с. – Режим доступа: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1-490618>. – ЭБС «Юрайт».

11. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 частях. Ч.2. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Е.В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 299 с. – Режим доступа:

<https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2-490619>. – ЭБС «Юрайт».

12. Панарина М.М. Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / М.М. Панарина. – М.: Юрайт, 2022. – 158 с. – Режим доступа: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/korporativnaya-bezopasnost-sistema-upravleniya-riskami-i-komplaens-v-kompanii-497632>. – ЭБС «Юрайт».

13. Примаков Д.Я., Специальные виды комплаенса: антикоррупционный, банковский, санкционный и розыск активов (форензик) / Д.Я. Примаков – М.: Инфотропик Медиа, 2019. – 270.

14. Россинский Б.В. Административное право / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков, - 6 изд., пересмотр. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 640 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=365150>. – ЭБС «Znanium.com».

15. Россинский Б.В. Проблемы государственного управления с позиций теории систем [Электронный ресурс]: монография / Б.В. Россинский – М.: Норма: ИНФРА-М, 2021. – 264 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=369870>. – ЭБС «Znanium.com».

16. Рузавин Г.И. Методология научного познания [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов / Г.И. Рузавин. – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2017. – 287 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=341394>. – ЭБС «Znanium.com».

17. Научно-практический комментарий к Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (постатейный) / Т.Я. Хабриева, А.В. Габов, А.М. Цирин и др.; отв. Ред. Т.Я. Хабриева. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. 2018. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/86535.html>. – ЭБС «IPRbooks».

18. Черепанова В.А. Комплаенс–программа организации [Электронный ресурс]: практическое руководство / В.А. Черепанова. – 5 изд., испр. – М.: ИНФРА–М, 2022. – 285 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=389733>. – ЭБС «Znanium.com».

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Андреева Л.А. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации: система и структура // Вопросы современной юриспруденции. – 2013. – № 25. – С. 34–39. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19093774>.

2. Батаева Б.С. Развитие комплаенса в российских компаниях с государственным участием / Б.С.Батаева // Управленческие науки в современном мире, 2018. – № 1. – ч. 1. – С. 195–199.

3. Вавилина А.В. Комплаенс в системе корпоративного управления / А.В. Вавилина // Сборник научных статей: в 3 ч. / Фин. ун–т при Правительстве Российской Федерации. М., 2015. С. 75–82.

4. Валеева Е.О. Государственное управление социально–экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс]. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 111 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31935>. – ЭБС «IPRbooks».

5. Проектное управление в органах власти [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Н.С. Гегедюш [и др.]; ответственный редактор Н.С. Гегедюш. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 186 с. – Режим доступа: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/proektnoe-upravlenie-v-organah-vlasti-496309>. – ЭБС «Юрайт».

6. Загонова Д.А. Административная ответственность должностных лиц за принятие незаконных правовых актов управления в процессе реализации должностных полномочий // Правовая наука и реформа юридического образования. – 2012. – № 2 (25). – С. 120–125. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=20452726>.



7. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий [Электронный ресурс] / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 383 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=355455>. – ЭБС «Znanium.com».
8. Корчагин О.Н., Лядская А.В. Возможности функции делопроизводства при внедрении механизмов антикоррупционного комплаенс в условиях недостаточности правового регулирования // Современное право, 2019. С. 71–80.
9. Кузнецов С. Ю. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: курс лекций / С. Ю. Кузнецов. – 2 изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2021. – 200 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=376550>. – ЭБС «Znanium.com».
10. Ларионова И.К. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник / под ред. И.К. Ларионова. – 2 изд. – М.: Дашков и К, 2019. – 380 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=358565>. – ЭБС «Znanium.com».
11. Мархинин В.В. О специфике социально-гуманитарных наук. Опыт философии науки [Электронный ресурс] / под ред. доктора философ. наук, профессора А.Л. Симанова. – М.: Логос, 2020. – 295 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=367465>. – ЭБС «Znanium.com».
12. Партыка Т.Л. Информационная безопасность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 432 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=364624>. – ЭБС «Znanium.com».
13. Понкин И.В. Теория государственного управления: учебник / И.В. Понкин: предисл. А.Б. Зеленцова. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 529 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=392448>. – ЭБС «Znanium.com».
14. Понкин И.В. Девиантология государственного управления [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Понкин. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 301 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=369780>. – ЭБС «Znanium.com».
15. Попов С.А. Стратегический менеджмент: актуальный курс [Электронный ресурс]: учебник для вузов / С.А. Попов. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 481 с. – Режим доступа: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/strategicheskiy-menedzhment-aktualnyy-kurs-489044>. – ЭБС «Юрайт».
16. Рузавин Г.И. Философия науки [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Г.И. Рузавин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 400 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=341539>. – ЭБС «Znanium.com».
17. Селюков В.К. Риск-менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.К. Селюков – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2008. – 187 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/31560.html>. – ЭБС «IPRbooks».
18. Сухарев О.С. Методологические основы институционального анализа: старая, новая школы и мейнстрим // Финансовая аналитика. – 2013. – № 41 (179). – С. 7-24. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=20684400>.
19. Форман Дж. Много цифр: Анализ больших данных при помощи Excel [Электронный ресурс] / Джон Форман; пер. с англ. А. Соколовой. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 461 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=82109>. – ЭБС «Znanium.com».
20. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан [Электронный ресурс] / В.Н. Южаков и др.; под. науч. ред. В.Н. Южакова, Е.И. Добролюбовой. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014. – 336 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=130406>. – ЭБС «Znanium.com».

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) (с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. Конвенция Организации Объединённых Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31 октября 2003 г. Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН) // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 26. – Ст. 2780.
3. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию (Страсбург, 29 января 1999 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 20. – Ст. 2394.
4. Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок (21 ноября 1997 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2012. – № 17. – Ст. 1899.
5. Федеральный конституционный закон от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2020. – № 45. – Ст. 7061.
6. Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-І (с изменениями и дополнениями) «О средствах массовой информации» // Российская газета. – 1992. – № 32.
7. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.
8. Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 2. Ст. 74.
9. Федеральный закон от 14 июня 1994 № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 8. – Ст. 801.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1. от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
11. Федеральный закон от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 3. – Ст. 170.
12. Федеральный закон от 15 июля 1995 года № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 29. – Ст. 2757.
13. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 3. – Ст. 145.
14. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 2. от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
15. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
16. Федеральный закон от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
17. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 3. от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.

18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.

19. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.

20. Федеральный закон от 31 мая 2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.

21. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 2. – Ст. 171.

22. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

23. Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

24. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

25. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 15. – Ст. 1277.

26. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 19. – Ст. 2060.

27. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»: // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 31 (ч. I). – Ст. 3448.

28. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 4. от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 52 (часть I). – Ст. 5496.

29. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – № 10. – Ст. 1152.

30. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6228.

31. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6249.

32. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 29. – Ст. 3609.

33. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4179.

34. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 1. – Ст. 2.

35. Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 50 (ч.

IV). – Ст. 6953.

36. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 77–ФЗ «О парламентском контроле» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – № 19. – Ст. 2304.

37. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172–ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 26 (ч. I). – Ст. 3378.

38. Федеральный закон от 8 декабря 2020 г. № 394–ФЗ «О Государственном Совете Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2020. – № 50 (ч. III). – Ст. 8039.

39. Федеральный закон от 22 декабря 2020 г. № 439–ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2020. – № 52 (ч. I). – Ст. 8585.

40. Указ Президента РФ от 31 декабря 1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. – 1994. – № 2. – Ст. 74.

41. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

42. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 33. – Ст. 3196.

43. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

44. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

45. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

46. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

47. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 21. – Ст. 2544.

48. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 39. – Ст. 4588.

49. Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010–2011 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 16. – Ст. 1875.

50. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 27. – Ст. 3446.

51. Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 21. – Ст. 2930.

52. Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 – 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 12 – Ст. 1391.

53. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 19. – Ст. 2338.

54. Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 22. – Ст. 2754.

55. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 – 2015 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 15. – Ст. 1729.

56. Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – № 29 (ч. II). – Ст. 4477.

57. Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – № 52 (ч. I). – Ст. 7588.

58. Указ Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016–2017 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – № 14. – Ст. 1985.

59. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2017. – № 4. – Ст. 637.

60. Указ Президента РФ от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2017. – № 4. – Ст. 640.

61. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2018. – № 20. – Ст. 2817.

62. Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2018. – № 27. – Ст. 4038.

63. Указ Президента Российской Федерации от 21 января 2020 г. № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2020. – № 4. – Ст. 346.

64. Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2021. – № 27 (ч. II). – Ст. 5351.

65. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. – № 33. – Ст. 3895/

66. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 22. – Ст. 3169.

67. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 44. – Ст. 6274.

68. Постановление Правительства РФ от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 36. – Ст. 4902.

69. Методические рекомендации по реализации принципов открытости в федеральных органах исполнительной власти (утв. протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 26 декабря 2013 г. № АМ–П36–89пр).

70. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработаны во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273–ФЗ «О противодействии коррупции».

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
2. Генеральная прокуратура РФ: <https://epp.genproc.gov.ru>
3. Государственная Дума: <http://www.duma.gov.ru>
4. Информационный канал Государственной Думы: [http://www.akdi.ru/gd/inf\\_k.htm](http://www.akdi.ru/gd/inf_k.htm)
5. Информационный канал Совета Федерации: <http://www.akdi.ru/sf>
6. Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru>
7. Международная организация по стандартизации: <https://www.iso.org.ru>
8. Министерство труда и социальной защиты: <https://rosmintrud.ru/>
9. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://www.elibrary.ru>
11. Национальная электронная библиотека: <http://www.nns.ru>
12. Правительство РФ: <http://www.government.gov.ru>
13. Российская государственная библиотека: <http://www.rsi.ru>
14. Российская национальная библиотека: <http://www.nnir.ru>
15. Сервер органов государственной власти РФ: <http://www.gov.ru>
16. Совет Федерации: <http://www.council.gov.ru>
17. Справочно-правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru>
18. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
19. Система дистанционного бизнес-образования: <http://www.businesslearning.ru>

20. Торгово-промышленная палата Российской Федерации: <http://tpprf.ru>
21. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>.
22. Электронно-библиотечная система Лань: <https://e.lanbook.com>
23. Электронно-библиотечная система Юрайт: <https://biblio-online.ru>

### **7.5. Иные рекомендуемые источники**

1. Ахинов Г.А. Экономика общественного сектора [Электронный ресурс]: учебник / Г.А. Ахинов, И.Н. Мысляева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 341 с. Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=375608>. – ЭБС «Znanium.com».
2. Бакушев В.В. На пути к информационному обществу в России: организация госуслуг в электронной форме. Учебно-методическое пособие (Авторский коллектив). М.: Изд. группа «Граница». 2011. – 368 с.
3. Давыдов К.В. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации: вопросы теории: монография / под ред. Ю.Н. Старилова. – М.: Nota Bene, 2010. – 390 с.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник практикум для вузов / А.Я. Капустин [и др.]; под ред. А.Я. Капустина. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 382 с. – ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/viewer/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-488655>. – ЭБС «Юрайт».
5. Кузин В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Кузин, С.Э. Зуев. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014. – 120 с. Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=226786>. – ЭБС «Znanium.com».
6. Попов Л.Л. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография / Л.Л. Попов, Е.В. Мигачева, С.В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова – М.: Норма: ИНФРА-М, 2012. – 320 с. – Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=44659>. – ЭБС «Znanium.com».
7. Россинский Б.В. Проблемы государственного управления с позиций теории систем [Электронный ресурс]: монография / Б.В. Россинский. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2021. – 264 с. Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/read?id=369870>. – ЭБС «Znanium.com».
8. ISO 19600:2014 Организация системы комплаенс: Рекомендации.
9. ISO 37001:2016 Системы менеджмента противодействия коррупции – Требования и рекомендации по применению.
10. PricewaterhouseCoopers, Противодействие мошенничеству: какие меры принимают компании? Российский обзор экономических преступлений за 2018 год.

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

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

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

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru);

Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

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

Институт государственной службы и управления

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия руководителя по  
практической подготовке от Академии*

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

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

прохождения \_\_\_\_\_ практики студента \_\_\_\_\_

курса

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

Профиль:

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 его фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры

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

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

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

**Институт государственной службы и управления**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от профильной организации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от Академии  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики студента \_\_\_\_\_ курса

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

Профиль:

\_\_\_\_\_

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций

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»**

Институт государственной службы и управления

**Кафедра** правового обеспечения государственной и муниципальной  
службы

---

**Направление подготовки** 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

---

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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

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

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

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие  
изучению: \_\_\_\_\_

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

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Академии  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

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

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)  
в качестве \_\_\_\_\_ .  
(должность)

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

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О. обучающегося)  
поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность)

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

## ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

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

Института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
*(наименование структурного подразделения)*

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

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

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

в качестве \_\_\_\_\_  
*(должность)*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(Ф. И.О. обучающегося)*

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

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(навыки, активность, дисциплина, 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.

Институт государственной службы и управления

# ОТЧЕТ

(Ф.И.О. обучающегося)

---

«        » 20 г.