Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Эффективное государственное и муниципальное управление
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(форма обучения)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Год набора – 2026

Красногорск, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Галий Е.А., к.э.н., доцент, зав.кафедрой Государственной и муниципальной службы

Заведующий кафедрой:

Галий Е.А., к.э.н., доцент, зав.кафедрой Государственной и муниципальной службы

Рабочая программа Ознакомительной практики одобрена на заседании кафедры Государственной и муниципальной службы факультета Государственного и муниципального управления МОФ РАНХиГС

протокол № 7 от «05» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Ознакомительная практика проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В соответствии с ФГОС, ознакомительная практика может быть стационарной и выездной.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ОПК—3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.3 - Формулирует юридически обоснованные заключения и документы (справки, ответы, проекты актов), ссылаясь на действующие нормы и практику их применения; аргументирует правомерность принимаемых решений в профессиональной деятельности.	ОПК -3.3 З-1. Знает действующие правовые нормы и практику их применения, а также правила оформления юридических документов (справок, ответов, проектов актов). ОПК -3.3 У-1. Умеет составлять юридически обоснованные документы с корректными ссылками на нормы права и судебную практику, аргументированно обосновывать правомерность профессиональных решений.
ОПК -5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3 - Эффективно использует информационно-коммуникационные технологии и профильные государственные/муниципальные информационные системы (например, ЕГИС, СМЭВ, порталы госуслуг) для решения профессиональных задач: вводит, обрабатывает, хранит и передаёт данные в соответствии с регламентами и требованиями	ОПК -5.3 З-1. Знает основные информационно-коммуникационные технологии и профильные государственные/муниципальные информационные системы (ЕГИС, СМЭВ, порталы госуслуг), а также регламенты и требования безопасности при работе с данными. ОПК -5.3 У-1. Умеет эффективно использовать информационные системы для ввода, обработки, хранения и передачи данных в рамках профессиональных задач с соблюдением установленных регламентов и норм информационной безопасности.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика практика бакалавров направления подготовки Государственное и муниципальное управление запланирована учебным планом Московского областного филиала РАНХиГС – Б1.О.01 (У) Учебная (ознакомительная) практика; в 3 семестре на очной форме обучения, в 4 семестре на очно-заочной форме обучения.

Б1.О.01 (У) Ознакомительная практика составляет 6 з.е. 216 ч., в т.ч. практические занятия – 2ч.

Общий объем дисциплины Б1.О.01 (У) Ознакомительная практика составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Б1.О.01 (У) Ознакомительная практика реализуется после изучения дисциплин:Философия, Теория государства и права, Теория управления.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно-подготовительный	вводное занятие/лекция; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре; встреча с руководителями практики)	2	0
2	Основной	Общее ознакомление с органом государственной власти, его целями, задачами, компетенцией и структурой. Сбор, обобщение и анализ материалов, полученных студентами в процессе практики в профильных организациях	0	160
3	Отчетный	Выполнение индивидуального задания, оформление отчета и документов по практике.	0	54

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

При оценке итогов практики принимаются во внимание характеристика с места прохождения практики, качество выполнения итогового отчета по практике, а также качество устного ответа на вопросы комиссии по материалам практики. Допускается подготовка презентаций по результатам проведения практики и разработка рекомендаций по повышению эффективности прохождения практики.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Отчет по практике должен содержать следующие результаты исследования и информацию:

Проанализировать деятельность объекта практики

I. Программа исследования учреждения исполнительной власти (государственного или муниципального предприятия, учреждения). Общая характеристика организации

1. Ознакомление с организацией.

- Полное и сокращенное наименование организации, учредитель и вышестоящий орган.
- Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).
- Общая характеристика сферы деятельности, структура целей и задач деятельности организации.
- Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации: федеральные, региональные, муниципальные, ведомственные, внутренние.

2. Структура и система управления организации.

- Организационная структура (общая схема, основные подразделения и внутренние связи).
- Характеристика системы управления организацией (сложная схема может быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.
- Практика выполнения управленческих функций (система планирования работы организации, технологии проведение совещаний, издание распорядительных указаний и документов, система контроля выполнения функций, виды отчетов).
- Общий вывод о значимости, уровне сложности и объемах работы организации.

3. Система исполнения функций и экономические основы деятельности организации.

- Государственные (муниципальные) услуги, которые оказывает организация, основные показатели исполнения услуг (плановые и фактические).

Регламент оказания государственной (муниципальной) услуги.

Длительность и разветвленность «маршрута» исполнения услуги, число работников, занятых в оказании услуги, узлы согласования при реализации услуги.

- Практика участия в системе государственных (муниципальных) заказов.
- Практика участия в государственных (муниципальных) закупках.
- Объемы бюджетных и внебюджетных средств, обеспечивающих деятельность организации.
- Оценка материальных и информационных ресурсов организации.
- Общий вывод о выполнении задач деятельности организации, эффективности ее работы.

II. Программа исследования органа представительной власти.

1. Сущность управления избирательными технологиями.

- Нормативно-правовые основания и этапы формирования, структура избирательной комиссии.
- Система работы, цели, задачи избирательных комиссий (технологии проведения выборов).
- Финансирование избирательных комиссий.
- Взаимодействие избирательных комиссий с политическими партиями, общественными объединениями.
- Проблемы работы избирательных комиссий.

2. Ознакомление с представительных органом.

- Полное наименование представительного органа.

- Нормативные документы, обеспечивающие формирование данного представительного органа (федеральные, региональные законы, устав муниципального образования).
- Процедуры формирования представительного органа.
- Структура задач и функций представительного органа власти.
- Система взаимодействия с исполнительными органами власти.
- Информационно-аналитическое обеспечение органа представительной власти.
- Межпарламентская деятельность.

3. Структура представительного органа власти.

- Организационная структура (общая схема, фракции, комитеты, комиссии и внутренние связи).
- Система работы (организация сессий, заседаний, формирование повестки дня, проведение голосований)
- Работа комитетов и комиссий.
- Типология и этапы принятия решений представительного органа.
- Осуществление контрольных функций (депутатские запросы, слушания, отчеты, расследования, истребования информации от должностных лиц).

4. Структура служб, обеспечивающих работу представительного органа.

- Общий вывод о значимости, уровне сложности и объемах работы.

Документами обязательными для сдачи по окончании практики являются:

1. Отчет по итогам прохождения практики;
2. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента.

Объем отчета по практике должен составлять примерно 15-20 стандартных страниц формата А4 с одной стороны. В Приложения выносятся таблицы, превышающие 1 стандартную страницу формата А4, с одной стороны, нестандартные схемы и диаграммы, объемный пояснительный текст и т.п. Страницы приложения не входят в общий объем отчета.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

В отчете необходимо подробно раскрыть проделанную работу по выполнению индивидуального задания и программы практики согласно специализации, описать выполненную работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики. Кроме того, отчет должен содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания, предложения и рекомендации по улучшению деятельности предприятия (организации).

Приложения необходимо помещать в конце отчета в порядке отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, разработанных студентом, аналитических таблиц, рисунков и иных материалов, иллюстрирующих содержание основной части.

Отзыв оформляется на бланке организации и должен содержать оценку практики согласно отчету и программе практики.

Если практика проводится без отрыва от производства, то руководитель предприятия, согласно программе практики, выдает отзыв на бланке предприятия о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа работы по специальности и должности.

Требования к содержанию задания на прохождение практики.

В задании на прохождение учебной практики (ознакомительной) должны быть раскрыты следующие вопросы:

1. Собственная карьерная траектория – какие коррективы внёс?
2. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в карьерной траектории (схема);
3. Устройство органа государственной власти/ подразделения. Краткое описание функционального места;
4. Соответствие подготовки студента данному функциональному месту;
5. Собственные профессиональные цели на прохождение практики и их связь с индивидуальной программой развития.
6. Планируемые результаты.

Индивидуальное задание

За время практики студенту необходимо выполнить не только общее, но и индивидуальное задание по направлению государственного управления.

В рамках выполнения индивидуального задания студент может как собирать материалы для написания курсовой работы (проекта), так и изучить вопросы, связанные с будущей сферой профессиональной деятельности.

Требования к содержанию отчета о прохождении практики

В отчете о прохождении практики должны быть освещены следующие вопросы:

1. Место учебной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в карьерной траектории;
2. Общая характеристика объекта практики:
   - местонахождение;
   - цели и задачи организации;
   - масштаб деятельности организации;
   - история становления и развития организации;
   - миссия организации
3. Правовой статус органа государственной власти:
   - место и роль органа в системе государственного и муниципального управления;
   - взаимодействие органов государственного и муниципального управления; Местное самоуправление в структуре органов власти;
   - характеристика нормативно-правовой базы органа;
   - организационная структура органа.
4. Организация деятельности органа государственной власти:
   - характеристика взаимодействия структурных подразделений органа;
   - анализ планирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
   - анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их выполнением;
   - организация документооборота в органе государственной власти.
5. Организация кадровой работы органа государственной власти:
   - анализ кадрового состава структурного подразделения государственного органа, требования к профессиональным компетенциям работников;
   - методы привлечения, развития, закрепления и использования персонала;
   - порядок аттестации государственного (муниципального) служащего;
   - технология планирования и развития карьеры.
6. Государственная и муниципальная служба:
   - анализ мер по совершенствованию системы управления муниципальным образованием или регионом;
   - государственная (муниципальная) собственность: определение, виды управления;

- ответственность государственных (муниципальных) органов и контроль за их деятельностью.

В Приложении к РПП рекомендуется разместить формы отчетных документов по практике.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1 Правовые основы системы государственной службы в РФ.

2 Правовое регулирование статуса государственного гражданского служащего.

3 Правовое регулирование порядка прохождения государственной гражданской службы.

4 Правовые основы муниципальной службы в РФ.

5 Понятие и юридическое значение правовых актов управления.

6 Виды правовых актов управления.

7 Административные регламенты: понятие, виды.

8 Правовая природа административных процедур.

9 Понятие и содержание государственного контроля (надзора).

10 Понятие и значение административной ответственности.

11 Административные наказания.

12 Наложение административного наказания.

13 Понятие и основания дисциплинарной ответственности.

14 Государственное управление, его природа и сущность

15 Территориальная организация государственной власти.

16 Основные направления совершенствования системы государственного управления в Российской Федерации (региональный аспект)

17 Административная реформа в Российской Федерации: сущность, этапы, перспективы

18 Конституционно-правовые основы организации государственной власти субъектов, разграничение предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ

19 Органы государственного управления субъекта Федерации в регулировании социально-экономического развития территорий

20 Административно- правовая регламентация в системе государственного управления.

21 Государственное управление и местное самоуправление: принципы взаимодействия

22 Формы государственного устройства: понятие, структура, основные признаки

23 Государственная власть и стиль управленческой деятельности

24 Политическая реформа: сущность, принципы, механизмы

25 Социальное государство: характеристика, принципы, модели

26 Государственная служба в системе государственного управления

27 Особенности государственного устройства Российской Федерации

28 Нормы, правила, традиции, определяющие поведение сотрудников и взаимоотношения в государственных организациях.

29 Споры и конфликты на государственной службе.

30 Оценки результативности деятельности государственных служащих и возможности их использования в управлении кадрами

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело

		формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Отчет должен иметь:

1. Титульный лист
2. Текстовое изложение материала.
3. Иллюстративный материал.
4. Приложения (при необходимости).

Отчет должен быть выполнен на компьютере шрифтом Times New Roman, шрифт 14, интервал 1,5 и отвечать следующим требованиям:

- поля страниц: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм;
- сноски на литературу оформляются через функцию «вставка-сноска» постранично с указанием автора, всех выходных данных и страниц Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным Шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум;
- страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится в нижнем правом углу без знаков препинания; счет страниц идет с титульного листа, нумерация - с листа содержания;
- сокращения слов производятся согласно существующим правилам;
- общий объем отчета должен составлять 15-25 страниц;
- иллюстративный материал в стандартном виде – таблицы, графики, диаграммы, схемы, выполненные в программах Word, Visio и Excel, не превышающие одной страницы, помещаются непосредственно в текст работы и нумеруются;
- таблицы должны содержать название;
- нестандартные таблицы и рисунки выносятся в приложение;
- для упрощения нумерации весь иллюстративный материал рекомендуется озаглавить как таблицы и рисунки.

Подведение итогов практики

За 3 дня до окончания практики, студент должен представить преподавателю-руководителю практики для написания отзыва-характеристики следующие документы:

- отчет о прохождении практики, оформленный в установленном порядке;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке.

Студенты, проходящие практику без отрыва от производства, представляют с места работы справку с указанием должности и стажа работы по специальности.

При неудовлетворительном отзыве руководителя практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены.

По завершении практики проводится заключительная конференции с анализом итогов работы студентов-бакалавров. На основании установленных отчетных документов проводится зачет с дифференцированной отметкой. Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Рекомендуемая литература:

Основная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Ю. В. Баталова; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535867

2. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18711-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545420

3. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17206-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535890

4. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540678

5. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545233

6. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации: учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16319-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539090

7. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555903

8. Игонина, Л. Л. Управление региональными и муниципальными финансами: учебник для вузов / Л. Л. Игонина, А. С. Чулков; под редакцией Л. Л. Игониной. — перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16507-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544888

9. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536487

10. Логунцова, И. В. Маркетинг территорий: учебник для вузов / И. В. Логунцова, И. В. Малькова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18653-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545282

11. Маргулян, Я. А. Основы социального государства: учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537606

12. Маркетинг территорий: учебник и практикум для вузов / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03593-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536037

13. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535563

14. Маховикова, Г. А. Экономическая теория: учебник и практикум для вузов / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасьян, В. В. Амосова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5583-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535806

15. Муниципальное право России: учебник для вузов / А. Н. Кокотов [и др.]; под редакцией А. Н. Кокотова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16384-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535438

16. Овчинников, И. И. Муниципальное право: учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18560-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535372

17. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535651

18. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы: учебник для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18672-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545313

19. Роик, В. Д. Социальная политика государства: социальная сплоченность: учебное пособие для вузов / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12613-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543238

20. Роик, В. Д. Социальная политика. Теория и история: учебник для вузов / В. Д. Роик. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13439-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543747

21. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции: учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17838-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533820

22. Система государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин [и др.] ; под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19168-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556175

23. Теория управления: учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.]; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535897

24. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика: учебник для вузов / М. А. Абрамова [и др.]; под редакцией М. А. Абрамовой, Л. И. Гончаренко, Е. В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13530-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536066

25. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами: учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17041-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532265

26. Экономическая теория: учебник для вузов / В. Ф. Максимова [и др.]; под общей редакцией В. Ф. Максимовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16624-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535844

Дополнительная литература

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/494785

2. Беликова, И. П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь: СтГАУ, 2021. — 68 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/245804

3. Брянцев, И. И. Государственно-частное и муниципально-частное партнерство: учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-4487-0827-5. — Текст: электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/120289.html

4. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15470-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/507498

5. Гребенникова, А. А. Формы общественного самоуправления: учебное пособие / А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-4487-0830-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/120293.html

6. Дмитриева, И. Е. Финансы: учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/95599.html

7. Зюзина Н.Н. Государственная гражданская служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Зюзина Н.Н., Бурлюкина О.Ю.— Электрон. текстовые данные. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022.— 84 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/121365. — IPR SMART, по паролю. - DOI: https://doi-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/10.23682/121365

8. Зюзина Н.Н. Государственная гражданская служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Зюзина Н.Н., Бурлюкина О.Ю.— Электрон. текстовые данные. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022.— 84 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/121365. — IPR SMART, по паролю. - DOI: https://doi-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/10.23682/121365

9. Косоруков, А. А. Цифровое государственное управление: учебное пособие / А. А. Косоруков. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 226 с. — ISBN 978-5-4497-1472-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/117051.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/10.23682/117051

10. Кужева, С. Н. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / С. Н. Кужева, Н. П. Лещенко. — Омск: Издательство Омского государственного университета, 2022. — 126 с. — ISBN 978-5-7779-2587-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/120311.html— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11. Маргулян, Я. А. Основы социального государства: учебное пособие для вузов / Я. А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07234-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/490697

12. Сотников, Н. З. Технологии управления персоналом в организации: практикум / Н. З. Сотников. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-7014-1043-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126992.html— Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/126992

13. Таскаева, Н. Н. Управление финансами в государственном и муниципальном секторе: учебно-методическое пособие / Н. Н. Таскаева, Е. Ю. Васильева. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 35 с. — ISBN 978-5-7264-2173-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/101886.html— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

14. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/488852

15. Чмут, Г. А. Бюджетная система Российской Федерации: учебно-методическое пособие / Г. А. Чмут. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-1756-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122651.html— Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/122651

16. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06906-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/490081

Нормативные правовые документы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция)

3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) (действующая редакция)

5. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"(действующая редакция)

6. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (действующая редакция)

7. Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти" (действующая редакция)

8. Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ (ред. от 31.07.2025) "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2025)

9. Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция)

10. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (действующая редакция)

11. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ (действующая редакция)

12. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (действующая редакция)

13. Федеральный закон "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ (последняя редакция)

14. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ (действующая редакция)

15. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (действующая редакция)

16. Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ (действующая редакция)

17. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция)

Перечень информационно-справочных систем

1. www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. www.gov.ru – Сервер органов государственной власти РФ.
4. www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы РФ.
5. www.council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации.
6. www.rg.ru – Официальный сайт Российской Газеты.
7. www.gks.ru - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
8. www.economy.gov.ru - Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.
9. www.minregion.ru – Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации.
10. www.ksrf.ru – Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
11. www.vsrf.ru – Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
12. www.scrf.gov.ru – Официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации.
13. www.cikrf.ru - Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
14. www.ach.gov.ru – Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
15. www.genproc.gov.ru - Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации.
16. www.programs.gov.ru – Портал государственных программ Российской Федерации.
17. www. ar.gov.ru – Портал административной реформы.
18. www.consultant.ru – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».
19. www.garant.ru – Официальный сайт компании «Гарант».

7. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база ознакомительной практики предоставляется в полном объеме организацией, где обучающийся проходит практику, в соответствии с требованием трудового законодательства, с учетом трудовых функций, возложенных на студента-практиканта.

Руководитель практики от профильной организации предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего предоставляет возможность студентам пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

- специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);
- техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);
- экраном для демонстрации презентаций и фильмов;
- учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox, Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференцсвязи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru