

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

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра государственного управления, правового обеспечения
государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНА
Директор
Челябинского филиала
РАНХиГС
Е.В. Алдошенко

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Региональное управление

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Бакалавриат
(уровень образования)

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

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2023

Челябинск, 2023

Автор-составитель:

действительный государственный советник Челябинской области II класса, ст. преподаватель кафедры государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы

Ахатова А.М.

Заведующий кафедрой государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы:

канд. ист. наук, доцент В.А. Воропанов

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Управление государственной и муниципальной собственностью разработана в соответствии с Едиными требованиями, утвержденными УМС

протокол от « ___ » ____ 2023 г. № ___.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Управление государственной и муниципальной собственностью рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы

(наименование структурного подразделения)

протокол от «23» марта 2023 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы), способы и формы её проведения.....
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) ,.....
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечения практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....
 - 7.1. Основная литература.....
 - 7.2. Дополнительная литература.....
 - 7.3.Нормативно-правовые документы.....
 - 7.4. Интернет-ресурсы.....
 - 7.5.Иные источники.....
8. Материальная техническая база, Информационные технологии, Программное обеспечение и Информационные справочные системы.....

1. Вид практики , способы и формы ее проведения

Учебная практика – ознакомительная практика - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04.

Государственное и муниципальное управление проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов. Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Челябинского филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: Учебная.

Тип практики: Ознакомительная.

Способы проведения практики: Стационарная и Выездная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКо-1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо1.1	Способен применять оптимальные методы для планирования и организации деятельности, способен организовать планирование и деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПКо-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо-2.1	Способен организовать деятельность по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, применять оптимальные технологии, приёмы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПКо-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	ПКо-3.1	Способен разрабатывать коммуникационную политику, использовать технологии и методы, обеспечивающие формирование и поддержание позитивного имиджа государственных и муниципальных служащих

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

Таблица 2

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ПКо -1; ПКо 1.1	<p>На уровне знаний: - знание понятийно-категориального аппарата методологии научного исследования.</p> <p>На уровне умений: - умение самостоятельно осуществлять критический анализ и применять системный подход для изучения разнообразной социальной и финансово-экономической информации, включая использование различных источников информации для выработки стратегии действий.</p> <p>На уровне навыков профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки самостоятельно осуществлять научный поиск и практическую работу с информационными источниками и методами принятия решений для выработки стратегии действий. -на уровне навыков профессиональной деятельности: - уверенно и безошибочно выполнять трудовые функции при прохождении ознакомительной практики в государственных органах, органах власти и местного самоуправления, организациях, учреждениях и предприятиях
	ПКо 2.; ПКо 2.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - области управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. - факторов, влияющих на возникновение и развитие конфликтов при осуществлении профессиональных действий при прохождении ознакомительной практики. На уровне умений: - детально анализировать поступающие замечания и предложения в ходе получения начальных профессиональных навыков и умений профессиональной деятельности и реагировать на них соответствующим образом. <p>На уровне умений: - самостоятельно определять разные аспекты и особенности управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>На уровне навыков профессиональной деятельности: - систематизировано управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>
	ПКо 3; ПКо 3.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия,

		<p>в том числе на иностранном языке.</p> <p>На уровне умений:</p> <p>- правильно применять вербальную и невербальную коммуникацию для академического и профессионального общения (в том числе на иностранном языке) в ходе прохождения ознакомительной практики, включая умения анализировать поступившие в ходе дискуссии замечания и предложения руководителей практики на основе риторической и логической культуры.</p> <p>На уровне навыков профессиональной деятельности:</p> <p>- самостоятельно осуществлять сбор, обработку данных, публичную презентацию отчета по ознакомительной практике по месту прохождения практики и в институте, учитывая при этом особенности сферы деятельности организации</p> <p>а уровне навыков профессиональной деятельности:</p> <p>- способность самостоятельно организовать внутренние и межведомственные коммуникации, анализировать и критически оценивать деятельность пресс-служб органов государственной власти и местного самоуправления при взаимодействии с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ.</p>
--	--	---

2.3. Обучающиеся также должны овладеть навыками: владения аналитическими инструментами обработки информации, верификации и идентификации эмпирических данных и документального оформления решений в сфере профессиональной деятельности.

2. Объем и место практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (1 з.е. = 36 часов), 108 часов, продолжительность в неделях – 2 недели.

Учебная практика (Ознакомительная практика) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего бакалавра.

Форма аттестации – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Организационно-подготовительный этап:	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;

	изучение нормативного обеспечения базы практик	<p>3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности;</p> <p>4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики;</p> <p>5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики;</p> <p>6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования;</p> <p>7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;</p> <p>8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики.</p>
2	Основной этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; выполнение программы практики, разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	<p>1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями;</p> <p>2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики;</p> <p>3. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики;</p> <p>4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики;</p> <p>5. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики;</p> <p>6. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику;</p> <p>7. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала;</p> <p>8. Ведение дневника практик</p>
3	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике	<p>1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы</p> <p>2. Составление отчета по практике</p> <p>3. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования</p>

Задание на практику:

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности органа власти, где осуществляется практика.

2. На основе изучения положения об органе, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить: - схему органа (с указанием функций и полномочий структурных подразделений); - схему взаимодействия органа с иными органами государственной власти (федерального и регионального уровней), органами местного самоуправления, а также иными общественно-политическими организациями (отразить цели, механизмы и результаты взаимодействия).

3. Исходя из анализа функций органа, определить основные направления деятельности органа и соотнести их с мероприятиями, которые осуществляются органом власти.

4. Выявить и проанализировать статистические данные отражающие деятельность органа власти.

5. Выявить проблемы правового регулирования деятельности органа (противоречия в законодательстве, недостаточность НПА, регулирующих деятельность органа и т.п.).

6. Выявить проблемы «управленческого цикла» деятельности органа (кадровое обеспечение, внутриорганизационное взаимодействие и т.п.)

7. Применительно к п. 5 и п. 6 данного раздела сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.). Все указанные пункты должны быть отражены в отчете по итогам прохождения ознакомительной практики.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

Прохождение ознакомительной практики осуществляется в соответствии с направлением на практику от Челябинского филиала РАНХиГС, выдаваемым структурным подразделением, курирующим практику обучающихся и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

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 обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляет руководитель практики. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет при необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы.

Отчет подписывается обучающимся. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать сделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210x297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводятся используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- цель и задачи практики;
- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором проходила практика), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;
- знакомство с основами организации труда и управления в подразделении; – изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;
- информация об этическом кодексе организации;
- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;
- описание материала;
- замечания по проведению практики в принимающей организации.

Все указанные пункты должны быть отражены в отчете по итогам прохождения ознакомительной практики.

В отчет, в обязательном порядке, должны быть включены статистические данные, схемы, графики, и иная информация отражающая деятельность органа власти, в котором осуществлялась практика.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации.

Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен. Отчет подписывается обучающимся.

После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

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

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: собеседование, проверка заполнения дневника практики.

6.2. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации. Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики, в котором приводятся достижения во время прохождения практики и результаты степени овладения программным материалом;
- отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

Шкала оценивания.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной системе оценивания («зачтено с оценкой», «не зачтено»).

Таблица 4.

Соответствие академической оценки

Академическая оценка	Оценка по шкале ESTS
Зачтено: отлично/хорошо/удовлетворительно	Passed A (Excellent)/ B (Very Good)/ C (Good)/ D (Satisfactory)/ E (Sufficient)
Не зачтено: неудовлетворительно	

Таблица 5

Критерии оценивания обучающихся

Оценка	Требования
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который: – в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общекультурных и общепрофессиональных компетенций; – выполнил программу практики и индивидуальное задание, подготовил и представил отчет; проявил самостоятельность, творческий подход при подготовке предложений по вопросам профессиональной деятельности, организации работы

	коллектива, самоорганизации; - на защите ответил на дополнительные вопросы.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который: – не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и общепрофессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; – не выполнил программу практики и индивидуальное задание; - не ответил на вопросы на защите.

6.3. Методические материалы.

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (регистрационный номер № 59778 11.09.2020).

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечение практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

7.1. Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов/ В.П. Васильев, Н.Г. Деханова, Н.А. Лось, Ю.А. Холоденко. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 325 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09225-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455331>. - Режим доступа: по подписке.

2. Захаров, Н.И. Государственное и муниципальное управление: учебник / Н.И. Захаров, В.Д. Попов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-16-009194-5. - ISBN 978-5-16-100600-9. - Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=992997>. - Режим доступа: по подписке.

3. Буров, М.П. Региональная экономика и управление территориальным развитием : учебник для магистров / М.П. Буров. - Москва : Дашков и К, 2019. - 446 с. - ISBN 978-5-394-03303-2. - Текст : электронный // ЭБС "IPRBooks" : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/85705.html>. - Режим доступа: по подписке.

4. Проектное управление в органах власти учебник и практикум для вузов / Н.С. Гегедюш, О.Г. Кирилюк, Е.П. Константинова [и др.]; ответственный редактор Н.С. Гегедюш. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 186 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5- 534-12623-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/447869>. - Режим доступа: по подписке 14

7.2. Дополнительная литература

1. Багратуни, К.Ю. Региональное управление и территориальное планирование : учебное пособие / К.Ю. Багратуни, М.В. Данилина, В.Б. Терновсков. - Москва : Русайнс, 2020. - 169 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-5686-4. - Текст : электронный //

ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. - URL: <http://www.book.ru/book/937031>. - Режим доступа: по подписке.

2. Введение в проектную деятельность. Синергетический подход : учебное пособие / И.В. Кузнецова, С.В. Напалков, Е.И. Смирнов, С.А. Тихомиров; под редакцией Е.И. Смирнова. - Саратов : Вузовское образование, 2020. - 166 с. - ISBN 978-5-4487-0663-9. - Текст : электронный // ЭБС "IPRBooks" : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/92644.html>. - Режим доступа: по подписке.

3. Выявление особенностей стратегического развития регионов на основе статистического анализа индикаторов / Д.А. Масленников, С.Н. Митяков, Л.Ю. Катаева, Т.А. Федосеева. – Текст : непосредственный // Экономика региона. - 2019. - Т. 15, № 3. - С. 707-719.

4. Потапов, Ю.А. Современная пресс-служба : учебник для вузов / Ю.А. Потапов, О.В. Тепляков. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 294 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12233-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/447084>. - Режим доступа: по подписке.

5. Прокофьев, С.Е. Государственная служба : учебное пособие для вузов / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин. - Москва : Юрайт, 2020. - 200 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04490-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451163>. - Режим доступа: по подписке.

6. Региональные аспекты экономической безопасности страны в условиях глобализации : монография / О.Н. Чувилова, И.В. Романюта, Д.Д. Берсей, Ч.Х.-Б. Ионов, Ю.В. Рыбина. - Москва : Проспект, 2017. - 96 с. - ISBN 978-5-392-23436-3. - Текст : непосредственный.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с изменениями на 21 июля 2014 года) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Федеральный закон от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями на 30 декабря 2015 года). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

3. Федеральный закон от 27 мая 2003 года N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изменениями на 13 июля 2015 года). [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

4. Федеральный закон от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями на 29 декабря 2015 года). [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. 2016 Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/420287401>

5. Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. N 488-ФЗ "О промышленной политике в Российской Федерации"(с изменениями на 13 июля 2015 года). [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. 2016 Режим доступа: http://docs.cntd.ru/document/420242984_15

6. Федеральный закон от 06 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации". (с изменениями на 9 марта 2016 года) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14058/.

7. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/

8. Федеральный закон от 29 декабря 2014 года N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (с изменениями на 13 июля 2015 года) [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. 2016 Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/420243009>

9. Указ Президента РФ от 11.07.2012 N 945 "О Комиссии при Президенте Российской Федерации по мониторингу достижения целевых показателей социальноэкономического развития Российской Федерации, определенных Президентом Российской Федерации" (с изменениями на 27 апреля 2015 года). [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. 2016 Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902357203>

10. Указ Президента РФ от 03.06.1996 N 803 "Об Основных положениях региональной политики в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочно-правовая система. 1997-2016. Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10590

11. Постановление Правительства РФ от 11.11.2015 N 1218 "О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социальноэкономического развития Российской Федерации на долгосрочный период". [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. 2016 Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/420315010>.

12. Постановление Правительства РФ от 09.09.1999 № 1024» О Концепции управления государственным имуществом и приватизации в РФ» (в редакции Постановления Правительства РФ от 25.11.2000№ 903).

13. Закон Челябинской области от 30.ноября 2022 года № 709-ЗО « Об учете имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области».

7.4. Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLibrary

2. Научная электронная библиотека КиберЛенинка

3. Открытый электронный репозиторий научных статей и репринтов SocialScienceResearchNetwork

4. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

6. Официальный сайт Правительства Нижегородской области <http://www.government-nnov.ru>

7. РосБизнесКонсалтинг <http://nn.rbc.ru/>

8. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://economy.gov.ru/>

7.5. Иные источники

1. Ильина И.Н. Региональная экономика и управление развитием территорий. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Н. Ильина, К. С. Леонард, Д. Л. Лопатников, О. Б. Хорева [и др.] ; под общ. ред. Ф. Т. Прокопова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 351 с.

2. Арташина И.А, Дудина В., Жульквоа Ю.Н. Жилищная политика развития региона: кластерный подход и управление затратами: монография. - Н.Новгород: НИУ РАНХИГС, 2016. Доступно на SSRN: <http://ssrn.com/abstract=2283608> или <http://dx.doi.org/10.2139/ssrn.2283608>

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

При прохождении практики используются такие технологии как:

- консультации руководителя практики в вузе и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации;
- специальные методики научно-практических исследований в профессиональной сфере;
- технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обеспечиваются институтом. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажей.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационнообразовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электроннобиблиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека) и читальный зал.
5. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

Используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Windows 10 Professional.
2. Kaspersky Endpoint Security 11.
3. PDF Creator
4. MS SQL Server 2008 Express.
5. Система дистанционного обучения СДО «Прометей» версия 5.0 – ООО «Виртуальные технологии в образовании».
6. Автоматизированная библиотечная система АИБС MarcSql v.1.7 – Информсистема.
7. Среда разработки программного обеспечения.

8.3. Информационные справочные системы:

1. <https://www.uraib.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <https://znanium.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. <https://www.book.ru> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. <https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/> – Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.

7. <https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/> Полные тексты научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»

8. <https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/browseSubject.action> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.

9. <https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://search.ebscohost.com/> Доступ к базам данных Business Source Complete, Academic Search Premier, EconLit, SocIndex with FullText, Political Science Complete и др. (на платформе EBSCO).

10. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «Консультант».

11. <http://www.garant.ru/> Справочно-правовая система «Гарант»