

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Кафедра Государственного и муниципального управления
факультета управления

Образовательная программа по направлению
38.03.04 – государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки
Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Махачкала, 2015год

Программа преддипломной практики для студентов факультета управления (направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) "Академический бакалавр") / К.Г.Асриянц 2015.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) "Академический бакалавр") об обеспечении высокого качества профессиональной подготовки бакалавров, укреплению связи обучения с практической деятельностью.

Программа предназначена для студентов направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, очной и заочной формы обучения.

Программа одобрена:
на заседании кафедры Государственного и муниципального управления
от «28» августа 2015 г., протокол № 1
Зав. кафедрой _____ Айгумов А.Д.
(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета управления от «31» августа 2015 г., протокол № 1
Председатель _____ Камалова Т.А.
(подпись)

Программа согласована с учебно-методическим управлением « 1 » сентября 2015 г. _____
(подпись)

Аннотация программы преддипломной практики

Преддипломная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.04. – Государственное и муниципальное управление и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика реализуется на факультете управления кафедрой Государственное и муниципальное управление. Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Основным содержанием преддипломной практики является приобретение практических навыков: организации самостоятельного профессионального трудового процесса, работы в профессиональных коллективах и обеспечения работы данных коллективов с соответствующими материалами; принятия организационных решений в стандартных ситуациях; а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-3, общепрофессиональных – 1,2,4, профессиональных – 1,15. Объем учебной **практики _6_ зачетных единиц, 108 академических часов.**

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели преддипломной практики

В соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление прохождение преддипломной практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

2. Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, в частности дисциплин «Система государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба», «Региональное управление и территориальное планирование» и др.;

- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социальных явлениях и процессах для вскрытия резервов управления;

- изучение на практике организационного построения системы управления, ее основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей, а также обязанностей, прав и ответственности государственных и муниципальных служащих;

- изучение на практике методов управления территориальной экономикой;

-изучение методики разработки программ и планов социально-экономического развития муниципального образования (региона);

-изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления;

-знакомство с используемыми методами подготовки, обоснования управленческих решений и организации контроля за их выполнением.

3. Способы и формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика реализуется стационарным способом и проводится в федеральных государственных органах, органах власти субъектов Российской Федерации; в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и бюджетных организациях; в

институтах гражданского общества; общественных организациях; некоммерческих организациях; научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях, на основе соглашений или договоров, или на кафедрах и в научных лабораториях ДГУ.

Преддипломная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: экономику государства с точки зрения реализуемых ими стратегий и экономической политики Уметь: получить и усвоить знания, обеспечивающие возможность оперативно и грамотно оценить социально-экономическую ситуацию, Владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: принципы целеполагания, сущность и содержание, виды и методы планирования государственного и муниципального

		<p>управления; особенности управления государственных и муниципальных организаций;</p> <p>Уметь: проектировать организационные структуры государственного и муниципального сектора;</p> <p>Владеть: методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях; методикой построения организационно-управленческих моделей в органах государственной власти и муниципального управления;</p>
ОПК-2	<p>Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p>	<p>Знать: принципы целеполагания, сущность и содержание, виды и методы планирования государственного и муниципального управления; особенности управления государственных и муниципальных организаций;</p> <p>Уметь: проектировать организационные структуры государственного и муниципального сектора</p> <p>Владеть: методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях.</p>

ОПК-4	<p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Знать: структуры и принципов организации пресс-служб; особенностях работы пресс-службы как источника официальной информации для СМИ; Уметь: устанавливать и поддерживать связи со средствами массовой информации; планировать и организовывать PR-кампании; действовать в условиях кризисной ситуации Владеть: навыками общения, умением устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями различных государственных, финансовых, СМИ, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами.</p>
ПК-1	<p>Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p>	<p>Знать: современные методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в публичном управлении; Уметь: применять современные методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в публичном управлении Владеть: устойчивыми навыками использования современных методов анализа, планирования и организации</p>

		профессиональной деятельности в публичном управлении
ПК-15	Способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p>Знать: формирование и развитие организационных структур управления, проводить анализ и оценку организационной структуры государственного и муниципального управления, определять пути ее развития;</p> <p>Уметь: выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления, проводить анализ и оценку организационной структуры государственного и муниципального управления, определять пути ее развития;</p> <p>Владеть: способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей в органах государственной власти и муниципального управления</p>

5. Место и время проведения преддипломной практики. В соответствии с профилем специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» основными базами практики студентов являются:

1. Органы государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ (законодательные (представительные) и исполнительные);

2. Органы местного самоуправления;

3. Структурные подразделения органов государственной власти и органов местного самоуправления, построенные как по отраслевому, функциональному, так и по территориальному принципам;

4. Государственные и муниципальные предприятия (учреждения);

5. Министерства и ведомства.

Базами практики могут быть и другие учреждения, организации и предприятия. Их состав устанавливается кафедрой государственного и муниципального управления.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем преддипломной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета. Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 9 семестре.

7. Содержание практики.

п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Написание и корректировка плана работы по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и преддипломной санитарии. <u>8 часов</u>	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики
2	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения.	Изучение системы и структуры исследуемого органа государственной власти или местного самоуправления; анализ кадрового состава органа или структурного	Отчет и дневник практики

		подразделения; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру органа и т.п.; изучение документов <u>44 часа</u>	
3	Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации.	Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента и практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики. <u>48 часов</u>	Отчет и дневник практики
4	Заключительный этап. Организационные мероприятия: итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования	Систематизация собранного материала. Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва-характеристики. <u>8 часов</u>	Итоговый отчет по практике, дневник практики. Отзыв-характеристика по месту прохождения практики. Защита отчета (может сопровождаться видео

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике. Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики от кафедры.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-3	<p>Знать: экономику государства с точки зрения реализуемых ими стратегий и экономической политики</p> <p>Уметь: получить и усвоить знания, обеспечивающие возможность оперативно и грамотно оценить социально-экономическую ситуацию,</p> <p>Владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-1	<p>Знать: принципы целеполагания, сущность и содержание, виды и методы планирования государственного и муниципального управления; особенности</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>управления государственных и муниципальных организаций;</p> <p>Уметь: проектировать организационные структуры государственного и муниципального сектора;</p> <p>Владеть: методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях; методикой построения организационно-управленческих моделей в органах государственной власти и муниципального управления;</p>	
ОПК-2	<p>Знать: принципы целеполагания, сущность и содержание, виды и методы планирования государственного и муниципального управления; особенности управления государственных и муниципальных организаций;</p> <p>Уметь: проектировать организационные структуры государственного и муниципального сектора</p> <p>Владеть: методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОПК-4	<p>Знать: структуры и принципов организации пресс-служб; об особенностях работы пресс-службы как источника официальной информации для СМИ;</p> <p>Уметь: устанавливать и поддерживать связи со средствами массовой информации; планировать и организовывать PR-кампании; действовать в условиях кризисной ситуации</p> <p>Владеть: навыками общения, умением</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями различных государственных, финансовых, СМИ, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами.</p>	
ПК-1	<p>Знать: современные методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в публичном управлении;</p> <p>Уметь: применять современные методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в публичном управлении</p> <p>Владеть :устойчивыми навыками использования современных методов анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в публичном управлении</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-15	<p>Знать: формирование и развитие организационных структур управления, проводить анализ и оценку организационной структуры государственного и муниципального управления, определять пути ее развития;</p> <p>Уметь: выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления, проводить анализ и оценку организационной структуры государственного и муниципального управления, определять пути ее развития;</p> <p>Владеть: способностью принимать участие в разработке управленческих</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей в органах государственной власти и муниципального управления</p>	
--	--	--

9.3. Типовые контрольные задания.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией, собрать и подготовить иллюстративный материал. Студенту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий. Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий.

Преддипломная практика включает в себя выполнение целого ряда работ, имеющих учебный, научный и практический характер.

Содержание практики можно сгруппировать на несколько этапов.

1. Начальный этап (ознакомительный) – первая неделя. Ознакомление и общая характеристика базы практики государственного органа местного или регионального уровня.

Основное содержание учредительных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность данного государственного органа. Их характеристика по юридическому содержанию: Указ, Положение (Устав) о функционировании государственного органа и организации службы в нем.

Его место в системе государственной власти и роль в структуре государственного управления. Основные этапы деятельности.

Условия труда государственных и муниципальных служащих, нормирование, оплата. Квалификационные Требования в соответствии со специализацией

должностей государственной службы, учрежденных в данном государственном органе.

2. Завершающий этап - вторая неделя. Практико-исследовательский этап.

Изучение видов профессиональной деятельности в процессе выполнения практических заданий. Виды управленческой деятельности служащих и возникающих в связи с этим государственно-служебных отношений. Изучение внутриорганизационной структуры и штатного расписания (численность персонала по категориям и группам государственных должностей). Социологическая характеристика профессионального состава (образования, возраст, стаж и т.п.). Формы и методы работы с персоналом.

Должностные инструкции. Изучение функциональных взаимосвязей между подразделениями.

Анализ показателей и критериев оценки эффективности государственного управления и государственной службы.

Изучение состояния и методов планирования в государственном органе как внутриорганизационного, так и внешнего.

Изучение информативного обеспечения государственного органа, подразделения, рабочего места. Виды документов, информационные потоки, используемые оргтехсредства. Анализ результатов практики, формулирование выводов.

Основными разделами практики являются:

Введение (1-2 страницы);

1 раздел - организационно-экономическая характеристика предприятия и министерств (10-12 страниц);

2 раздел - постановка организации управления на предприятии (организации, учреждении, министерств) (15-20 страниц);

3 раздел - результаты проведенных исследований по индивидуальной работе (3-5 страниц);

Выводы и предложения (2-3 страницы);

Список литературы.

В первом разделе отчета излагаются:

- Местонахождение предприятия (организации, министерств);
- Размеры предприятия, его специализация;
- Организационная структура и структура управления;
- Наличие и характеристика трудовых ресурсов, обеспеченность средствами производства;
- Себестоимость продукции, производительность труда и уровень рентабельности производства;
- Анализ проводится за последние 3 года, используя данные годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности.

Во втором разделе рассматриваются результаты организации управления производством:

- Характеристика элементов организации и процесса управления;
- Организация деятельности управленческих служб;
- Организация труда управленца;
- Направления рациональной организации труда управленца;
- Условия эффективности управленческих решений в области управления предприятием.

В третьем разделе описываются содержание и результаты научно-исследовательской работы студента, выполненной им в период преддипломной практики, вопросы совершенствования исследуемой проблемы, с тем, чтобы развивать данную тематику.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы предприятия.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации (предприятия), решению конкретных управленческих задач в интересах базы практики и института государственного

и муниципального управления, а также подготовить исходный материал для аналитической части отчета по практике.

1. Взаимодействие государственных органов власти и органов местного самоуправления;
2. Разработка механизмов государственного регулирования отраслей народного хозяйства;
3. Совершенствование организационных структур государственных и муниципальных органов власти;
4. Совершенствование функциональной структуры аппарата управления городских (сельских, районных) администраций;
5. Формирование финансово-экономической основы развития территории;
6. Разработка предложений по созданию эффективной связи органов территориального (муниципального) управления с населением в решении местных проблем;
7. Совершенствование системы управления государственным и муниципальным имуществом;
8. Совершенствование организации труда государственных (муниципальных) служащих;
9. Совершенствование организации труда главы администрации; ТО.
10. Совершенствование технического обеспечения органа государственного (муниципального) управления;
11. Разработка программ социально-экономического развития территорий;
12. Совершенствование организации повышения квалификации и переподготовки государственных (муниципальных) служащих;
13. Разработка механизмов привлечения инвестиций в экономику территории и отрасли;
14. Совершенствование имущественно-земельных отношений на уровне города (района);

15. Совершенствование информационного обеспечения органа государственного (муниципального) управления;

16. Рационализация делопроизводства и совершенствование документооборота в государственных (муниципальных) органах;

17. Разработка новых форм управления финансами территорий (предприятий);

18. Совершенствование организации контроля за исполнением управленческих решений, принимаемых в органе государственного (муниципального) управления;

19. Совершенствование организации движения входящих, исходящих и внутренних документов в органе государственного (муниципального) управления;

20. Совершенствование форм работы государственных (муниципальных) органов управления с населением;

21. Пути улучшения информирования жителей о деятельности местных органов власти;

22. Совершенствование работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах государственного (муниципального) управления;

23. Совершенствование организации взаимодействия органов территориального управления с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности;

24. Улучшение планирования работы аппарата администрации.

25. Классификация должностей государственной службы

26. Государственный служащий. Понятие, классификация.

27. Правовой статус госслужащего

28. Государственная служба субъектов РФ

29. Вопросы ведения, федеральных законодательных органов власти Российской Федерации

30. Структура и функции федеральных исполнительных органов власти Российской Федерации

31. Государственная региональная политика
32. Внутренняя политика регионов.
33. Социально-экономическое развитие регионов
34. Муниципальная власть и местное самоуправление
35. Понятие муниципального образования.
36. Местное самоуправление и местное управление.
37. Естественные и искусственные административно-территориальные единицы.
38. Финансово-экономические основы местного самоуправления
39. Компетенция в местном самоуправлении
40. Вопросы местного значения.
41. Полномочия местного самоуправления
42. Органы местного самоуправления
43. Должностные лица местного самоуправления»
44. Сущность органов и должностных лиц местного самоуправления.
45. Представительный орган муниципального образования
46. Глава муниципального образования
47. Местная администрация
48. Контрольный орган муниципального образования
49. Избирательная комиссия муниципального образования
50. Участие органов местного самоуправления в реализации федеральных приоритетных национальных проектов
51. Основные периоды становления науки «государственное и муниципальное управление».
52. Нормативная база образования округов в Российской Федерации.
53. Состав федеральных округов
54. Перечислите основные задачи по управлению социальной и культурной сферой в РФ.
55. Опишите структуру органов управления социально-культурной сферой.

56. Проблемы управления социально-культурными вопросами в современной России

57. Виды финансовой помощи оказываемой муниципальным образованиям государственными органами.

58. Сущность органов и должностных лиц местного самоуправления.

59. Представительный орган муниципального образования

60. Глава муниципального образования

61. Местная администрация

62. Контрольный орган муниципального образования

63. Избирательная комиссия муниципального образования

64. Участие органов местного самоуправления в реализации федеральных приоритетных национальных проектов.

65. Инвестиционный процесс как предмет управленческой деятельности. Инвестиционный потенциал территории муниципального образования: содержание и технологии оценки.

66. Инвестиционные ресурсы муниципального образования.

67. Инвестиционная политика органов местного самоуправления. Процедуры управления инвестиционной политикой.

68. Инструменты развития инвестиционной привлекательности и активности местного сообщества.

69. Система взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти по формированию и реализации инвестиционных программ.

70. Контроль в системе местного самоуправления. Эффективность деятельности органов местного самоуправления.

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение практического материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Бабун Р. Организация муниципального управления: Учеб. пособие. Стандарт третьего поколения. - СПб.: Питер, 2014. - 336 с.: ил.

2. Гимазова Ю.В. Государственное и муниципальное управление: Учебник. / Под ред. Н.А. Омельченко. —М.: ЮРАЙТ, 2015.

3. Зотов В.Б. Система муниципального управления / под ред. В.Б. Зотова. - 5-е изд., испр. и доп. - остов н/Д.: Феникс, 2014. - 717 с.

4. Парахина В.Н. Муниципальное управление: электронный учебный курс./ учебное пособие, 3-е изд. перераб. —М. :КНОРУС, 2015.— 494 с. ISBN 978-5-406-00734-1.

5. Широков А.Н., Юркова С.Н., Убушаева Б.Г. Муниципальное управление и местное самоуправление: Учеб. пособие. —М.: Изд-во «ГУУ», 2015.

б) дополнительная :

6. Алексеев А.П. Основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: Учеб. пособие. — Волгоград: Изд-во «Волгоградской академии МВД России», 2014.

7. Ари Колехмайнен Некоторые итоги: “Новый муниципалитет – 2017”// Практика муниципального управления., №1,2015. Стр.96.

8. Афанасьев М.П., Афанасьев Я.М. Воздействие регламентации деятельности органов власти на эффективность исполнения ими государственных функций // Вопросы государственного и муниципального управления. №3, 2014.

9. Афанасьев М.П., Шаш Н.Н. Российские бюджетные реформы: от программ социально-экономического развития до государственных программ Российской Федерации. // Вопросы государственного и муниципального управления. № 2.2014.С. 48–64.

10.Бабичев И.В., Смирнов Б.В. Местное самоуправление в современной России: становление и развитие. Историко-правовые аспекты: Монография. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. —528 с.,

11.Бабун Р.А. Общие представления о государственном и муниципальном управлении: Учеб. пособие. — Кемерово.: Изд-во «Кемеровского государственного университета», 2015.

12.Бабун Р.В. 2014 год в истории местного самоуправления России: шаг вперед, два шага назад// Практика муниципального управления. №2 2015. С.7.

13. Бабун Р.В.Повышение эффективности организационных структур администраций городов // Практика муниципального управления.,№12 2014. Стр 13.

14.Барабашев А.Г. Эволюция государственной службы России: итоги десятилетия (2000-2010 гг.): Учебник. — М.: «Высшая школа экономики», 2015.

15.Баранов Н.В. Закупки по Федеральному закону № 223-ФЗ: условия проведения и новые требования // Практика муниципального управления. №3 2015. С.30.

16.Баркалов С.А. Государственное и муниципальное управление: Учеб. пособие. —Воронеж: Научная книга, 2015.

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. -Электронные варианты курса лекций по дисциплине;
2. -Тестовые задания для проверки текущих и остаточных знаний студентов;

3. -Компьютерные классы факультета;ИВЦ;и Интернет-центры;

4. -Сайты в Интернете: WWW.e-dag.ru.

5. <http://www.akdi.ru> (Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь»

6. <http://www.economicus.ru> (Экономический портал, главной целью которого является предоставление качественной информации по самому широкому спектру экономических дисциплин)

7. <http://www.ecsocman.edu.ru> (Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»)

8. <http://www.glossary.ru> (на сайте предоставлено множество глоссариев на экономические и др. темы)

9. <http://www.gov.ru> (Сайт всех государственных органов РФ)

10. <http://www.humanities.edu.ru> (портал гуманитарное образование: Государственное и муниципальное управление)

11. <http://www.iet.ru> (Трунин И.В. Фискальный федерализм: проблемы выбора налоговой и бюджетной политики российскими регионами)

12. <http://www.rublik.ru> (Публичная Интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика)

13. <http://www.vasilievaa.narod.ru> (Различные материалы по муниципальному управлению и местному самоуправлению)

14. <http://www.znai-zakon.narod.ru> («Законы России», сборник)

Электронные журналы и газеты

1. EBSCO — Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний. Режим доступа: <http://search.epnet.com>

2. Журнал «Местное самоуправление в РФ» <http://www.msu-press.ru/>

3. Журнал «Власть». Общенациональный научно-политический журнал. — <http://www.isras.ru/authority.html>

4. Журнал «Государство и право» — <http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm>

5. «Электронная библиотека диссертаций» Российской государственной библиотеки — <http://diss.rsl.ru> (только из отдела «Электронная биб-лиотека» ГУУ)

6. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления»

7. Журнал «Проблемы теории и практики управления» - <http://www.ptpu.ru>

8. Журнал Факультета государственного управления МГУ им. М.В. Ломоносова

9. 26.«Интернет-библиотека СМИ «Public.ru» —<http://www.public.ru/>

10. 27.Электронно-библиотечная система “BOOK.RU” —<http://book.ru>

11. 28.Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.RU» —<http://znanium.ru>

12. 29.Словари: <http://www.glossary.ru/index.htm>, <http://dic.academic.ru>

13. Веб-сайт библиотеки ГУУ —<http://library.guu.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации. Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях Республики Дагестан, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также производственно-научные подразделения ДГУ должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Практика проводится на основании договора о практике с организациями, предприятиями, фирмами, выбранными студентом самостоятельно.