

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал)
кафедра менеджмента

**Методические указания по прохождению
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация выпускника «магистр»

Севастополь – 2019 год

Программа практики

1. Аннотация программы практики

Вид практики: производственная практика.

Форма проведения практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Способы проведения практики: выездная

Места прохождения практики, базовые для прохождения практики по дисциплине, сроки прохождения, виды и формы контроля.

Места проведения практики определяются индивидуально с учетом темы магистерской выпускной квалификационной работы:

- органы государственной власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие и коммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Для промежуточного контроля прохождения практики используются аудитории Севастопольского экономико-гуманитарного института (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». Практика проводится на 3-ом курсе заочного отделения, в 5 семестре, согласно фиксированным датам учебного плана магистров и составленному расписанию. Общий объем практики составляет 9,0 зачетных единицы (324 часа).

Контроль за прохождением практики осуществляется в виде проверки письменного отчета и защиты презентации о выполняемой работе на производстве и полученном производственно-технологическом опыте, текущий контроль осуществляется путем связи с руководителями практики от производства

2. Перечень результатов прохождения практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенц ии	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности
2.	ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике
3.	ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу

**3. Место практики в структуре ООП:
Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик**

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
1	История и методология науки государственного и муниципального управления Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	Учебная практика
4	Учебная практика	Производственная практика (НИР)
4	Производственная практика (НИР)	Производственная практика
5	Производственная практика	Производственная (преддипломная) практика

4. Объем практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
3	5	9,0	6	324

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя	Самостоятельно
3	Теоретическая подготовка	- прохождение инструктажей перед началом производственной практики и получение задания на практику; - дальнейшее углубленное изучение источников информации, инструкций, функциональных обязанностей (рассмотрение основных организационно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации);	54		54
4		- расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов прикладных дисциплин (проанализировать существующую организационную структуру организации; проанализировать сферу деятельности органа власти);	54		54
5		- ознакомление с учредительными документами организации; ознакомление с задачами организации; ознакомление с функциями организации;	54		54
6	Практическая работа	- осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач (ознакомление с нормативными и методическими документами, регулирующими кадровую работу, квалификационными характеристиками на специалистов; изучение регламента работы органа власти);	30		30
		- осуществление выбора инструментальных средств для проведения расчетов в соответствии с поставленными задачами (изучение работы отдела по	24		24

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя	Самостоятельно
		работе с личными обращениями граждан; ознакомление с условиями деятельности специалистов (организационно-техническое оснащение, организация рабочего места, распорядок дня, интенсивность работы, ее психологическая напряженность и т.д.), изучение работы отдела подготовки документов);			
7		<ul style="list-style-type: none"> - обработка материала и написание чернового варианта магистерского исследования (изучение работы канцелярии (управления делами); изучение работы отдела по контролю исполнения решений; изучение административного регламента); - разработка проектных решений, разработка соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ, оценка их эффективности; - разработка вариантов управленческих решений и обоснование их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности (изучение взаимодействия между структурными подразделениями органа власти, их должностными лицами, взаимодействия органа государственной власти с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги); 	24		24
8		<ul style="list-style-type: none"> - представление результатов работы в виде отчета о прохождении практики (написание и оформление отчета по результатам проведенного исследования, подготовка доклада и презентации к заключительной конференции по защите практики). 	54		54
		Всего	324		324

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			Требования к отчетным материалам по практике	Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
			Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических	Вид контрольного мероприятия				
Теоретическая подготовка	<ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажей перед началом производственной практики и получение задания на практику; - рассмотрение основных организационно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации; 	54	письменная	проверка научного руководителя	Четкость и однозначность	после завершения задания		
	<ul style="list-style-type: none"> - проанализировать существующую организационную структуру организации; - проанализировать сферу деятельности организации; 	54	письменная	проверка научного руководителя	Широта информационного охвата	после завершения задания		
	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с учредительными документами организации; - ознакомление с задачами организации; - ознакомление с функциями организации; 	54	письменная	проверка научного руководителя	Четкость	после завершения задания		

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			Требования к отчетным материалам по практике
			Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических	Вид контрольного мероприятия		
			Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов		
Практическая работа	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с нормативными и методическими документами, регулирующими кадровую работу, квалификационными характеристиками на специалистов; - изучение регламента работы органа власти; 	30	письменная	проверка научного руководителя	Систематичность, полнота, наличие критического подхода к анализу источников	после завершения задания
	<ul style="list-style-type: none"> - изучение работы отдела по работе с личными обращениями граждан; - ознакомление с условиями деятельности специалистов (организационно-техническое оснащение, организация рабочего места, распорядок дня, интенсивность работы, ее психологическая напряженность и т.д.). - изучение работы отдела подготовки документов; 	24	письменная	проверка научного руководителя	Четкость, логическая последовательность этапов работы, комплексность исследования	после завершения задания

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			Требования к отчетным материалам по практике
			Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических	Вид контрольного мероприятия		
			Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов		
	<ul style="list-style-type: none"> - изучение работы канцелярии (управления делами); - изучение работы отдела по контролю исполнения решений. - изучение административного регламента; 	24	письменная	проверка научного руководителя		после завершения задания
	<ul style="list-style-type: none"> - изучение взаимодействия между структурными подразделениями органа власти, их должностными лицами, взаимодействия органа государственной власти с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги. 	30	письменная	проверка научного руководителя	Полнота и обоснованность выводов и положений работы	после завершения задания

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			Требования к отчетным материалам по практике
			Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических	Вид контрольного мероприятия		
			Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов		
	Написание и оформление отчета по результатам проведенного исследования. Подготовка доклада и презентации к заключительной конференции по защите практики.	54	письменная	проверка отчета научным руководителем	Соответствие требованиям к публикациям	после завершения задания

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечиваю- щий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Выбор темы, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования. Формулирование цели и задач исследования	- методы сбора, анализа, классификации, сводки, группировки и интерпретации получаемых данных;	- использовать полученную статистическую и аналитическую информацию;	- творческими способностями по получению информации;
2	ПК-5	Владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Формулирование цели и задач исследования. Проведение теоретического или/и экспериментального исследования, формулирование основных положений и выводов работы, разработка конструктивных предложений	- источники получения необходимой информации для проведения анализа;	- обобщать значимые цели, организовывать работу для получения максимально возможных результатов;	- навыками самостоятельной работы по исследованию полученной информации понятийным аппаратом теории разработки, принятия и реализации управленческих решений в органах власти;
3	ПК-10	способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу полномочий и ответственности между исполнителями;	Сбор, систематизация и критический анализ библиографических источников Проведение теоретического или/и экспериментального исследования, формулирование основных положений и выводов работы, разработка конструктивных предложений	- принципы анализа и использования полученной информации;	- представлять итоговые заключения на основе полученной статистической и аналитической информации; - анализировать полученную информацию и делать содержательные выводы после обобщения материала; подготавливать необходимую информацию для последующего	- инструментарий разработки, принятия и реализации управленческих решений

					планирования и проведения организационных мероприятий профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.	
--	--	--	--	--	---	--

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этап формирования компетенций	Содержание этапа	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Количество баллов
Организационный	Инструктивное собрание, проводимое руководителем практики по определению целей, задач, порядок прохождения практики, требования по дисциплине и выполнению норм техники безопасности, по необходимым формам	посещаемость,	посещение инструктивного собрания	-
		оформление индивидуального плана практики	подготовка программы практики в зависимости от тематики выпускной квалификационной работы	-
		знание техники безопасности	устный опрос	10 баллов
Производственный	Непосредственное участие магистранта в работе организации; ознакомление с документацией организации; разработка и апробация различных методик по сбору, первичной обработке необходимой информации; выполнение заданий в процессе работы соответствующего отдела организации	ведение дневника практики, отзыв руководителя практики на предприятии,	<p>30 баллов - детально охарактеризованы все этапы прохождения практики, программа практики выполнена в полном объеме, цели и задачи практики достигнуты, отмечен высокий уровень знаний, умений и владения профессиональными компетенциями, способность к самостоятельному анализу и принятию инновационных управленческих решений с использованием современных технологий, выявлению проблем и перспектив развития предприятия. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p> <p>20 баллов - охарактеризованы все этапы прохождения практики, программа практики выполнена в полном объеме, цели и задачи практики в основном достигнуты, отмечена способность применения на практике профессиональных знаний и умений, способность к анализу деятельности предприятия и принятию управленческих решений на основе базовых технологий с элементами инноваций. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p> <p>10 баллов - охарактеризованы все этапы прохождения практики, программа практики выполнена частично, знание основных принципов деятельности предприятия и способность принимать управленческие решения на основе базовых технологий. способность к анализу деятельности предприятия и принятию управленческих решений на основе базовых технологий. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p>	30 балла

Аналитический	Анализ и обработка полученных материалов: необходимые расчеты, оценки различных аспектов деятельности организации. Написание текстовой части и оформление отчета.	Подготовка отчета практики	<p>30 баллов – отчет полностью соответствует заданию по практике, оформлен в соответствии с требованиями, обоснована методика исследования с использованием передовых методик, использованы текстовые, графические, визуальные способы представления информации, все необходимые копии первичной документации организации, научно обоснованы инновационные предложения по совершенствованию работы организации, готовые к использованию. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p> <p>20 баллов – отчет соответствует заданию по практике, оформлен в соответствии с требованиями, обоснована методика исследования, представлены необходимые расчеты, текстовые, графические, визуальные способы представления информации использованы не в полной мере, представлены копии первичной документации предприятия, обоснованы предложения по совершенствованию работы предприятия, готовые к использованию. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p> <p>10 балла – отчет не в полной мере соответствует заданию по практике, оформлен с незначительными ошибками, не полностью обоснована методика исследования, недостаточно представлены необходимые расчеты, способы представления информации использованы недостаточно, копии первичной документации предприятия представлены не в полном объеме, не полностью обоснованы предложения по совершенствованию работы предприятия, возможность использования ограничена. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p> <p>менее 10 баллов – отчет выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, неверно оформлен, не содержит авторские расчеты, визуальное сопровождение и копии документации предприятия отсутствуют, предложения по совершенствованию работы предприятия не обоснованы или отсутствуют. Компетенции на данном этапе практики не сформированы.</p>	30 баллов
Заключительный	Защита отчета.		<p>30 баллов – представлен доклад и презентация. ответы на вопросы носят четкий характер, раскрывают содержание вопроса, подкреплены знаниями деятельности организации, выводами и анализом. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p> <p>20 баллов – представлен доклад и презентация. ответы на вопросы содержат незначительные неточности, но при этом раскрывают содержание вопроса, подкреплены знанием основ деятельности предприятия, выводами и расчетами. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p> <p>10 балла – представлен доклад и презентация, ответы на вопросы носят поверхностный характер, не раскрывают в полной мере сущность вопроса,</p>	30 баллов

			<p>слабое знание деятельности предприятия, расчеты отражают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы. Компетенции на данном этапе практики сформированы.</p> <p>менее 10 баллов – представлен не полный доклад, презентация отсутствует, ответы на вопросы не раскрывают сущности и отражают незнание деятельности предприятия, неспособность к выводам и анализу результатов. Компетенции на данном этапе практики не сформированы.</p>	
			Всего	100 баллов

6.3. 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.

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
5	Организационный	Выбор темы, определение целей и задач исследования: Инструктажа по технике безопасности, знакомство с правилами пользования работе с офисной техникой, знакомство с планом практики	Посещение вводного занятия
5	Производственный	Непосредственное участие магистранта в работе организации: ознакомление с документацией организации; разработка и апробация различных методик по сбору, первичной обработке необходимой информации; выполнение заданий в процессе работы соответствующего отдела организации	Ведение дневника практики, отзыв руководителя практики на предприятии.
5	Аналитический	Организация и проведение исследования: Обработка полученных в организации материалов: окончательные расчеты, построение аналитических таблиц, схем и графиков. Написание текстовой части и окончательное оформление отчета.	Качество выполнения отчета и индивидуального задания.
5	Заключительный	Заключительный этап исследования: Предоставление оформленного варианта статьи/доклада и презентации к выступлению на заключительной конференции по защите практики.	Обзор источников, обоснование выбора темы, целей и задач исследования, соответствие требованиям к публикациям

**6.4.Шкала оценивания: национальная и ECTS.
(для студентов 1-5 курсов)**

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка ECTS	Оценка по национальной шкале	
		для экзамена, курсового проекта (работы), практики	для зачета
90 – 100	A	отлично	зачтено
82-89	B	хорошо	
74-81	C		
64-73	D	удовлетворительно	
60-63	E		
35-59	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи	не зачтено с возможностью повторной сдачи
1-34	F	неудовлетворительно с обязательным повторным изучением дисциплины	с обязательным повторным изучением дисциплины

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
2. Европейская хартия местного самоуправления. 1985 г. Доступ из справ. – правовой системы «Консультант Плюс».
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 08 октября 2003 г. № 131-ФЗ. Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
4. О муниципальной службе в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 02 февраля 2007 г. №25-ФЗ. Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 17.05.2007). Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 16.05.2007). Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. От 24.07.2008). Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
8. О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность. Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 3020-1// Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. - 1992. - № 3. - ст.89.
9. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 27 июня 2004 г. № 79-ФЗ (ред. от 29.03.2008). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
10. Концепция реформирования государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 15 августа 2001 г. № Пр-1496. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
11. Федеральная программа "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы) [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. N 261). Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».

12. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 12* августа 2002 г. №885 (ред. От 20.03.2007). Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
13. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 110. Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
14. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 01.02.2005 №111. Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
15. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 01.02.2005 №112. Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
16. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 01.02.2005 №113. Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
17. О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574. Доступ из справ. – правовой системы «Консультант Плюс».
18. Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609. Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».
19. О мерах по противодействию коррупции [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. №815. Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс».

Основная литература

1. Пикулькин, А.В. Система государственного управления : учебник / А.В. Пикулькин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 640 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01139-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.n3/index.php?pageH>ook&id=14499>.
2. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики / В.В. Черепанов. - е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 680 с. - ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.m/index.php?page=book&id^16626>.
3. Васильев, А.А. Система муниципального управления: учеб: рек. УМО / А.А. Васильев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: КноРус, 2010. - 733 с.
4. Сайт правительства Севастополя - [Электронный ресурс]. - [URL: https://sevastopol.gov.ru/index.php](https://sevastopol.gov.ru/index.php);
5. Сайт Законодательного собрания Севастополя - [Электронный ресурс]. – URL: <http://sevzakon.ru/>

Дополнительная литература

1. Глазунова, Н.И. Система государственного и муниципального управления: учеб. / Н.И. Глазунова. - М.: Проспект, 2009. - 631 с.
2. Ершов, В.А. Государственное и муниципальное управление: учеб. пособие / В.А. Ершов. - М.: ГроссМедиа: Росбух, 2009. - 256 с.
3. Райзберг, Б.А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: учеб. пособие / Б.А. Райзберг. - М: ИНФРА-М, 2009. - 384 с.
4. Добрынин, Н.М. Государственное управление: теория и практика: современная версия новейшей истории государства: учеб.: в 2 т. / Н.М. Добрынин. - М.: Наука. - 2010.
5. Кирсанова М.В. Делопроизводство в органах власти и местного самоуправления: новые обязательные правила: практ. пособие /М.В. Кирсанов. - М.: 2008.- 240 с.

6. Хиллман А. Л.. Государство и экономическая политика : возможности и ограничения управления : учеб. пособие/ А.Л. Хиллман. - М.: ГУ ВШЭ, 2009. - 880 с.
7. Лапыгин Ю. Н. Экономическое прогнозирование : учеб. пособие : рек. УМО/ Ю.Н. Лапыгин, В.Е. Крылов, А.П. Чернявский. - М.: Экмо, 2009. - 256 с.
8. Логунов А.Б Региональная и национальная безопасность : учеб. пособие/ А.Б. Логунов. - М.: Вузовский учебник, 2009. - 432 с.
9. Основы региональной экономики : учеб. пособие : рек. УМО/ А. В. Андреев, Л. М. Борисова, Э. В. Плучевская. - 2-е изд., стер.. - М.: КноРус, 2009. - 336 с.

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

Оборудование лекционного кабинета: мультимедийная установка. Наличие офисного пакета программ Microsoft Office.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, компьютер (ноутбук)

