

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

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом Алтайского филиала
РАНХиГС
Протокол от «25» января 2024 г. №

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(профессиональной переподготовки)
Государственное и муниципальное управление

Барнаул, 2024 г.

Авторы-составители:

к.и.н., доцент кафедры
государственного и
муниципального управления
Алтайского филиала
РАНХиГС

Е.Ю. Пашкова
(И.О. Фамилия)

к.соц.н., доцент,
заведующий кафедрой
государственного и
муниципального управления
Алтайского филиала
РАНХиГС

Н.П. Гончарова
(И.О. Фамилия)

Содержание

1. Цель и задачи итоговой аттестации.....	4
2. Результаты освоения ДПП ПП.....	4
3. Формы и объем итоговой аттестации.....	9
4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям.....	9
7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний.....	10
8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации.....	11
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации	13
9.1 Нормативно-правовые документы	13
9.2 Основная литература	19
9.3 Дополнительная литература	23
9.4 Интернет-ресурсы	24
9.5 Справочные системы	25
9.6 Иные источники	25
10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации	26

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Итоговая аттестация завершает освоение дополнительной профессиональной программы. **Целью** итоговой аттестации (в дальнейшем – ИА) является установление степени соответствия уровня качества подготовки слушателя требованиям дополнительной профессиональной программы.

Задачи итоговой аттестации – комплексная оценка уровня подготовки слушателя, которая:

- строится с учетом изменений в содержании и организации профессиональной подготовки для системы государственного и муниципального управления;
- оценивает уровень сформированности у слушателей необходимых компетенций, степени владения практическими навыками для профессиональной деятельности.

2. Результаты освоения ДПП ПП

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, ОПК, ПК или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1. Организационно-управленческая	ПК-1 – 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	Знает инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Умеет определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков.	Продемонстрировано умение, разрабатывать и исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии, в том числе в условиях неопределенности и рисков
	ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания	Знает теории мотивации, лидерства и власти.	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Умеет проводить аудит	Организует групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

	процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	
	ПК-3 – умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знает экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.	Умеет применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.	Продемонстрировано умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом и принимать решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знает и показывает трансформацию прав и свобод человека в истории России	Умеет пользоваться источниками и литературой в целях подборки доказательств значения прав и свобод человека.	Демонстрирует способности соблюдать нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе
ВД 2. Организационно-регулирующая	ПК-18 – способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знает служебные обязанности в процессе проектирования организационных действий	Умеет принимать участие в проектировании организационных действий и эффективно исполняет служебные обязанности	Продемонстрирована способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
	ПК-19 – способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знает основы процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Умеет формировать команду	Продемонстрирована способность организовать командную работу

	ПК-20 – способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знает правовую систему России (сущность и содержание основных понятий, категорий отраслей права).	Осуществляет поиск нормативных правовых актов необходимых для решения профессиональной задачи. Способен применять нормы права в профессиональной деятельности.	Продемонстрировано умение свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.
	ПК-21 – умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знает о специфике принятия управленческого решения и сути его администрирования.	Определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов. Выявляет отклонения от стандартов. Определяет корректирующие меры.	Определены параметры качества управленческих решений, осуществления административных процессов; выявлены отклонения от стандартов и определены корректирующие меры.
	ПК-22 – умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Умеет планировать ресурсы с целью достижения определенного результата	Оценивает соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	Дана оценка соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.
	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Понимает социально-экономические процессы, которые лежат в основе управленческого решения.	Умеет применять меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов в процессе принятия управленческого решения.	Разработано управленческое решение. Оценены результаты и последствия принятого управленческого решения.
ВД 3. Исполнительно-распорядительная	ПК-23 – владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов	Знает основы организации и функционирования органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и	Умеет определять основные направления планирования деятельности органов государственной	Продемонстрированы навыки планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской

	государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций	муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций	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 и показатели их эффективности.	Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	ПК-24 – владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знает основы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Умеет использовать технологии, которые обеспечивают оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Продемонстрированы навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
	ПК-25 – умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знает технологии и методы оценки качества управленческих решений	Умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Продемонстрировано умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
	ПК-27 – способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знает типы проектов, реализуемых в области государственного и муниципального управления.	Владеет навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	Продемонстрирована способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
	ОПК-3. Способен анализировать и	Знает основы российского	Анализирует и применяет	Продемонстрировано умение

	применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	законодательства и источники правоприменительной практики.	нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности
	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Владеет информационно-коммуникационными технологиями для целей профессиональной деятельности	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии для решения поставленных задач	Продемонстрированы навыки использования информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг)
	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Знает технологии управления при управлении государственными и муниципальными финансами	Умеет применять технологии управления при управлении государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд	Продемонстрированы навыки применять технологии управления при управлении государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд
	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знает основы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Умеет обеспечивать межведомственное взаимодействие, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями	Показаны навыки работы по обеспечению межведомственного взаимодействия, взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества, средствами массовой информации
УК- универсальные компетенции (формируются и (или) совершенствуются)				

Код и наименование компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
УК ОС-1. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Знает основы системного подхода и анализа информации	Применяет критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Продemonстрирова но умение применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческо й позиции.
УК ОС-2. Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Знает методы оценки ресурсов проектной деятельности	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	Разработан проект решения проблемы на основе оценки ресурсов и ограничений.
УК ОС-3. Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Знает основы командной работы и ролевые модели	Умеет вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работы	Демонстрирует умение вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работы
УК ОС-4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	Знает основы коммуникации и особенности деловой коммуникации и иных видов	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном языках.	Продemonстрирова но умение осуществлять деловую коммуникацию при ответе на вопросы
УК ОС-10. Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает основы антикоррупционного законодательства	Умеет применять правовые нормы по профилактике коррупционного поведения	Продemonстрирова но нетерпимое отношение к коррупционному поведению при ответе на вопросы.

3. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация проходит в форме итогового междисциплинарного экзамена, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Общая трудоемкость итоговой аттестации составляет 16 часов.

4. Общие требования к итоговым аттестационным испытаниям

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в устной форме, в том числе с использованием дистанционных технологий, с обязательным составлением письменных тезисов ответов на специально подготовленных для этого бланках. Каждый билет содержит 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание (задачу). Теоретические вопросы и типовые практические задания (задачи) выдаются слушателям не менее чем за 1 месяц

до проведения экзамена.

5. Руководство и консультирование итоговой аттестационной работой

Итоговая аттестационная работа отсутствует.

6. Требования к объему, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы

Итоговая аттестационная работа отсутствует.

7. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний

Список вопросов по каждой дисциплине, входящей в экзамен, определяется в программе ИА и утверждается в Центре дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС.

Для проведения экзамена создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей кафедры государственного и муниципального управления и сторонних специалистов-практиков.

При подготовке ответов на вопросы государственного экзамена обучающиеся могут пользоваться Программой ИА по ДПП «Государственное и муниципальное управление».

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета обучающимся предоставляется время (не менее 2 академических часов). Время для ответа на вопросы билета и практическое задание каждому обучающемуся предоставляется не более 20 минут. После окончания ответа на вопросы билета и практическое задание члены аттестационной комиссии могут задать обучающемуся вопросы в порядке уточнения отдельных моментов по вопросам и заданию, содержащимся в билете. По решению председателя аттестационной комиссии уточняющие вопросы могут задаваться и сразу после ответа слушателя по каждому вопросу билета и заданию. Если слушатель затрудняется ответить на уточняющие по билету вопросы, члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы в рамках программы экзамена.

Ответы слушателя оцениваются каждым членом комиссии, а итоговая оценка по пятибалльной системе выставляется в результате закрытого обсуждения и простого голосования. Если мнения членов комиссии об оценке знаний слушателя разделяются, то решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии по приему экзамена. Результаты экзамена объявляются в день его проведения после оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

Знания слушателей, показанные ими на экзамене, оцениваются по уровню сформированности компетенций.

Результаты экзамена определяются итоговыми оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в соответствии с критериями, на основании устной беседы слушателя с членами аттестационной комиссии по экзаменационному билету и дополнительным вопросам.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность. Знание вопросов демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены отдельные недочеты в определении понятий, исправленные слушателем самостоятельно в процессе ответа.
хорошо	Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные слушателем с помощью экзаменатора.
удовлетворительно	Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Слушатель не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции.
неудовлетворительно	Оценка выставляется в одном из случаев: 1. Ответы представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Слушатель не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими вопросами дисциплины. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, современная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы членов комиссии не приводят к коррекции ответа.

8. Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Перечень типовых вопросов Итогового междисциплинарного экзамена:

1. Система, структура и функции федеральных органов исполнительной власти.

2. Представительные органы муниципального образования: порядок формирования, структура, компетенции.
3. Правовой статус главы муниципального образования: порядок приобретения и прекращения полномочий, компетенция.
4. Исполнительно-распорядительные органы муниципального образования.
5. Противодействие коррупции: меры профилактики, методы выявления и способы минимизации.
6. Понятие должности государственной гражданской службы (муниципальной службы): классификация и способы замещения должностей.
7. Правовой статус государственного гражданского служащего (муниципального служащего).
8. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации: полномочия и ответственность.
9. Система исполнительной власти в России: принципы организации и функционирования.
10. Законодательные органы в системе государственного управления: структура, функции, полномочия.
11. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации (на примере Алтайского края).
12. Нормативно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.
13. Понятие и виды муниципальных образований.
14. Органы местного самоуправления: структура, порядок формирования, полномочия.
15. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
16. Институциональные характеристики деятельности Президента Российской Федерации.
17. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
18. Финансово-экономические основы местного самоуправления.
19. Государственная (муниципальная) служба как профессиональная служебная деятельность.
20. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
21. Бюджетная система Российской Федерации: принципы построения, источники формирования, доходы и расходы бюджетов разных уровней.
22. Процесс управления. Основные функции и методы управления.
23. Мотивация как функция управления. Основные теории мотивации.
24. Управление документами в условиях применения электронного документооборота.
25. Государственные и муниципальные программы как инструмент управления: структура, виды, механизмы разработки и реализации, способы оценки эффективности.

26. Социальные проекты как инструмент реализации социально-экономической политики государства: сущность, виды, направления и механизмы реализации, способы оценки эффективности.
27. Процесс разработки и принятия управленческих решений: этапы и методы.
28. Анализ и диагностика проблемной ситуации в процессе принятия решений.
29. Управленческие решения: понятие, элементы, виды, критерии эффективности.
30. Организационная структура управления: понятие, сущность, виды, этапы проектирования.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение итоговой аттестации

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>
- научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/> и другие официальные сайты органов государственной власти и органов местного самоуправления.

9.1 Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 16.04.2022)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022)
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 16.04.2022, с изм. от 17.05.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.04.2022)

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (в двух частях) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 21.11.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2022)
7. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О системе государственной службы Российской Федерации»
9. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О муниципальной службе в Российской Федерации»
11. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «О противодействии коррупции»
12. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 21.12.2021, с изм. от 14.07.2022) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2022)
13. Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ (ред. от 14.03.2022) «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»
14. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
15. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О стратегическом планировании в Российской Федерации»
16. Федеральный закон от 04.04.2005 N 32-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об Общественной палате Российской Федерации»
17. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
18. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 11.06.2021) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"
19. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 05.12.2022) "О средствах массовой информации"
20. Приказ Минтруда России от 29.11.2021 N 834н (ред. от 12.08.2022) "Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и работы их руководителей" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.03.2022 N 68018)
21. Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 N 628 "Об особенностях реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов,

ведомственных проектов и региональных проектов в условиях геополитического и санкционного давления на развитие российской экономики"

22. Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"
23. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"
24. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ (ред. от 11.06.2022) "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25. Федеральный закон от 08.05.1994 N 3-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"
26. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)
27. Указ Губернатора Алтайского края от 23.05.2022 N 71 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Алтайского края"
28. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих" (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21))
29. Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023)
30. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 16 (ред. от 12.10.2017) «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»
31. Указ Президента РФ от 12.10.2017 N 478 "О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы"
32. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 20.11.2020) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»
33. Закон Алтайского края от 28.10.2005 N 78-ЗС (ред. от 02.01.2022) «О государственной гражданской службе Алтайского края» (принят

- Постановлением АКСНД от 28.10.2005 N 588)
34. Закон Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС (ред. от 02.11.2022) «О муниципальной службе в Алтайском крае» (принят Постановлением АКСНД от 04.12.2007 N 777)
 35. Закон Алтайского края от 03.06.2010 N 46-ЗС (ред. от 31.08.2022) «О противодействии коррупции в Алтайском крае» (принят Постановлением АКЗС от 01.06.2010 N 290)
 36. Закон Алтайского края от 02.09.2015 N 68-ЗС (ред. от 31.08.2022) «О Правительстве Алтайского края» (принят Постановлением АКЗС от 31.08.2015 N 223)
 37. Закон Алтайского края от 01.03.2008 N 28-ЗС (ред. от 05.10.2022) "Об административно-территориальном устройстве Алтайского края" (принят Постановлением АКСНД от 28.02.2008 N 144)
 38. Постановление Правительства Алтайского края от 17.01.2020 N 12 (ред. от 14.09.2022) «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Совершенствование государственного и муниципального управления и противодействие коррупции в Алтайском крае»
 39. Постановление Правительства РФ от 31.08.2016 N 868 (ред. от 17.09.2022) "О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации" (вместе с "Правилами формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации", "Общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов")
 40. Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (ред. от 11.06.2021) «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»
 41. Постановление Администрации Алтайского края от 22.03.2013 N 164 (ред. от 15.09.2021) «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов» в Алтайском крае
 42. Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 (ред. от 31.12.2020) «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
 43. Указ Президента РФ от 07.05.2018 N 204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
 44. Указ Президента РФ от 21.07.2020 N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»
 45. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 N 1288 (ред. от

- 28.06.2022) "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации")
- 46.Распоряжение Минэкономразвития России от 14.04.2014 N 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»
- 47.Устав (Основной Закон) Алтайского края от 05.06.1995 N 3-ЗС (принят АКЗС 26.05.1995) (ред. от 30.06.2022)
- 48.Устав городского округа - города Барнаула Алтайского края (принят Решением Барнаульской городской Думы от 28.02.2018 N 71) (ред. от 18.03.2022)
- 49.Кодекс Алтайского края о выборах и референдумах от 08.07.2003 N 35-ЗС (принят Постановлением АКСНД от 03.07.2003 N 232) (ред. от 02.12.2022) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2023)
- 50.Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
- 51.Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об электронной подписи» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)
- 52.Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О персональных данных»
- 53.Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об архивном деле в Российской Федерации»
- 54.Указ Президента Российской Федерации от 22.06.2016 №293 «Вопросы федерального архивного агентства»
- 55.Указ Президента Российской Федерации № 719 от 18.12.2018 «О внесении изменений в Положение о Федеральном архивном агентстве
- 56.Указ Президента Российской Федерации от 25.04. 2022 N 229 «О внесении изменений в Положение о Федеральном архивном агентстве, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293
- 57.Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N 1264 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия»
- 58.Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015 N 38830)
- 59.Приказ Росархива от 22.05.2019 N 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2019 N 57023)

60. Приказ Росархива от 11.04.2018 N 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.08.2018 N 51922)
61. Приказ Росархива от 25.12.2020 N 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления»
62. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы» (утв. Приказом Росстандарта от 26.03.2019 N 101-ст)
63. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)
64. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)
65. ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.10.2011 N 466-ст)
66. Приказ Росархива от 29.04.2011 N 32 «Об утверждении Рекомендаций по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности»
67. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)
68. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2020 N 57488)
69. Приказ Росархива от 15.04.2020 №69 об утверждении Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов (зарегистрирован Минюстом России

20.10.2020, регистрационный номер № 60484)

9.2 Основная литература

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 / И.Н. Барциц. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. — 512 с.
2. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н. Барциц. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. — 544 с.
3. Байнова, М. С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 362 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>
4. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449149>
5. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 677 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448165>
6. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 459 с. — ISBN 978-5-534-15744-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509587>
7. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491349>
8. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. документооборот и делопроизводство 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов - М.: Издательство Юрайт, 2021. - ЭБС "Юрайт" ISBN 978-5-534-04275-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-488697>
9. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом 2-е изд., Учебник и практикум для вузов - М.: Издательство Юрайт, 2021.- ЭБС "Юрайт" <https://urait.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-489305>

10. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490658>
11. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490659>
12. Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 306 с. — (Государственное и муниципальное управление). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556> (дата обращения: 20.09.2022). — ISBN 978-5-9765-0253-6. — Текст : электронный.
13. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 262 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 20.09.2022). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-0696-0. — Текст : электронный.
14. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с.
15. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13238-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497457/>
16. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09787-0;
17. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 262 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445/> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-0696-0. — Текст : электронный.
18. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 510 с. — (Высшее образование). —

- ISBN 978-5-534-12659-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489253>
19. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15692-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512747>
20. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15694-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512748>
21. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475083>
22. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469571>
23. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 555 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12754-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469569>
24. Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03646-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437889>.
25. Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. А. Н. Кокотова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 444 с. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/412480>
26. Чаннов, С. Е. Муниципальное право: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07644-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448570>
27. Бусов, В. И. Управленческие решения : учебник для вузов / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-01436-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468538>

28. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06700-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470603>

29. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06815-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469289>

30. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 220 с. : табл., ил., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486> (дата обращения: 21.09.2022). — ISBN 978-5-4499-1623-5. — DOI 10.23681/600486.

31. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14947-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485717>

32. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00327-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470545>

33. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00191-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471548>

34. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — <https://urait.ru/viewer/upravlenie-proektami-449791#page/1>

35. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469084>

36. Ступницкий, В. П. Психология : учебник / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 518 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684335>
37. Корягина, Н. А. Социальная психология : учебник для бакалавров / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3024-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508748>
38. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>
39. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>
40. Леонов, Н. И. Конфликтология: общая и прикладная : учебник и практикум для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09672-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474358>
41. Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519929>

9.3 Дополнительная литература

1. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 54 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607470>
2. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 220 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486>
3. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455759>

4. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449107>
5. Вяткина, И. В. Русский язык и деловые коммуникации : учебное пособие / И. В. Вяткина, Е. В. Слепнева. — Казань : Издательство КНИТУ, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2937-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/121044.html>
6. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура : учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/115017.html>
7. Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 54 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607470>
8. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 220 с. : табл., ил., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486>
9. Иванова, Т. В. Правовая аргументация : учебное пособие для вузов / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10792-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516959>
10. Иванова, Т. В. Деловая культура. Правовая аргументация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12453-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517165>

9.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://gov.ru/> - сервер органов государственной власти
3. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации
4. <http://council.gov.ru/> - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

5. <http://duma.gov.ru/> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
6. <http://pravo.gov.ru/> - официальный интернет-портал правовой информации
7. <https://regulation.gov.ru/> - федеральный портал проектов нормативных правовых актов.
8. <https://elibrary.ru/> - Российский индекс научного цитирования
9. <http://www.resheniya-sudov.ru/> - Решения и постановления судов.
10. <http://pravo.gov.ru/ips> - Официальный интернет-портал правовой информации.
11. Вестник права: <http://biblioclub.ru>.
12. Государство и право: <https://dlib.eastview.com>.
13. Российское право: образование практика наука: СПС Гарант.
14. Современное право: <https://dlib.eastview.com>.
15. Юридическая наука: <http://www.iprbookshop.ru>.
16. Юридический мир: СПС Гарант.

9.5 Справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <http://base.consultant.ru>.
2. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>.
4. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>.
5. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>.

9.6 Иные источники

1. Институт государства и права Российской Академии Наук – www.igpen.shpl.ru
2. Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова – www.nbmgu.ru
3. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - www.lib.ru.ru
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
5. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>

10. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации

Для обеспечения учебного процесса по программе филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Все аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для занятий укомплектованы необходимой мебелью.

Филиал располагает компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, «Консультант-Плюс»; операционной системой семейства MicrosoftWindows; пакетом офисных программ MicrosoftOffice; справочной правовой системой «Консультант Плюс»; электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ»); электронно-библиотечными системами; автоматизированной информационно-библиотечной системой Алтайского филиала РАНХиГС.

В филиале создана электронная информационно-образовательная среда, обеспечен доступ к системе онлайн обучения «Moodle».

Библиотека располагает рабочими местами для студентов/слушателей, оснащенными компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы.

В филиале имеются специальные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование: видеопроектор, экран/телевизор, компьютер с комплектом лицензионного ПО, доступ к сети «Интернет»): лингафонные кабинеты, лаборатория для занятий по криминалистике, учебный зал судебных заседаний, аудитории для групповой работы, для проведения тренингов и т.д.