

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра финансов и кредита

Регистрационный номер Г-14-12 21



**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(Б.2.П.2)**

по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):
Управление государственными и муниципальными финансами

Квалификация: магистр

Формы обучения:
заочная

Новосибирск, 2014

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО, образовательной программой, учебным планом, графиком учебного процесса по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа приведена в соответствие с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566(осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46

Автор(ы)-составитель(и):

доцент, канд.экон.наук
зав. кафедрой финансов и кредита


(Подпись)

Т.К. Гоманова
(И.О. Фамилия)

профессор, д-р.экон.наук
профессор кафедры финансов и кредита


(Подпись)

В.Н. Папело
(И.О. Фамилия)

ст. преподаватель
кафедры финансов и кредита


(Подпись)

Н.А. Толкачева
(И.О. Фамилия)

« 28 » 12 20 15 г.

Рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе кафедрой финансов и кредита.

Протокол от « 28 » 12 2015г. № 12

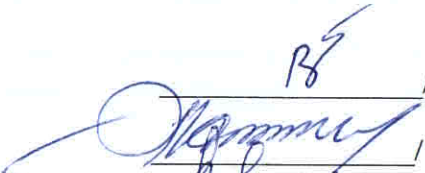
Заведующий кафедрой  / Т.К. Гоманова « 28 » 12 2015г.

Рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией факультета государственного и муниципального управления

Протокол от « 11 » 01 2016г. № 3

Председатель учебно-методической комиссии  / Н.Н. Скорых « 11 » 01 2016г.

Согласовано:

Зав. библиотекой  / И.Г. Воронцова « 11 » 01 2016 г.

Декан факультета  / Л.В. Савинов « 11 » 01 2016 г.

Декан факультета  / В.Н. Папело « 11 » 01 2016 г.

Директор ЦРКиРВ  / Н.А. Лактионова « 11 » 01 2016 г.

Начальник отдела МиЭОП  / Т.В. Аносова « 11 » 01 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи практики	4
2. Планируемые результаты обучения по практике	5
3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП ВО)	8
4. Объем практики	9
5. Содержание практики	9
6. Формы отчетности по практике	13
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	16
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	20
8.1. Основная литература	20
8.2. Дополнительная литература	21
8.3. Нормативные правовые документы	21
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы	21
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	22
Приложения	24

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся филиала является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами» и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Преддипломная практика представляет собой вид работы, направленный на расширение и закрепление академических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, совершенствование навыков проектной и научно-исследовательской деятельности, для сбора и систематизации эмпирического материал, составляющего основную часть магистерской диссертации.

Программа определяет цели и задачи практики, порядок ее организации и прохождения, раскрывает содержание практики, а также требования к оформлению и защите отчета. Программа является основным документом, определяющим деятельность студентов и руководителей во время прохождения преддипломной практики. Она обеспечивает единые требования к организации и прохождению преддипломной практики.

Продолжительность преддипломной практики согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами» – четыре недели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1 Целью преддипломной практики является углубление и закрепление общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся, а также навыков самостоятельной работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» в рамках профиля «Управление государственными и муниципальными финансами».

1.2 Основными задачами преддипломной практики являются:

- систематизация и закрепление приобретенных теоретических знаний в реальной практической деятельности;
- углубление профессиональных знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в вузе и при прохождении учебной практики;
- приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных коллективах при решении организационных, управленческих, исследовательских, аналитических и прогностических вопросов;
- сбор, изучение и обработка документов и информации, анализ литературы и источников, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, а также ее корректировка в соответствии с результатами производственной практики;
- подготовка тезисов доклада на научную конференцию или статьи для опубликования;
- систематизация и обобщение материала и работа над магистерской диссертацией.

Основным результатом прохождения преддипломной практики является завершение подготовки магистрантов к конкретному виду профессиональной деятельности: административно-технологической, проектной, научно-исследовательской и педагогической деятельности, а

также подготовка аналитического материала для написания выпускной квалификационной работы в результате проведения аналитической и исследовательской работы по теме исследования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Выпускник (магистр) должен обладать компетенциями (знаниями, умениями, навыками), установленными ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и уметь решать задачи, соответствующие квалификации магистра.

Магистр по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами» должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня на должностях, требующих высшего экономического образования.

Результатами освоения ОП ВО являются сформированные знания, умения, навыки (владения) в соответствии с компетенциями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (Таблица 1).

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения на практике
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать З ₁ – сущность, цели и задачи анализа информации для проведения экономического исследования
		Уметь У ₁ - осуществлять осмысление результатов экономического исследования У ₂ - показать умение разрабатывать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования; У ₃ - обобщать результаты анализа информации, используемой в научном и экономическом исследовании У ₄ - самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности У ₅ - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности
		Владеть В ₁ - приемами и методами анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровне В ₂ - навыками самостоятельного обобщения полученных результатов
ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Знать: З ₂ – основные методы анализа в рамках профессиональной деятельности З ₃ – методы планирования профессиональной деятельности З ₄ – особенности организации профессиональной деятельности

		<p>Уметь: У6 – проводить анализ основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов У7 – выбирать методы планирования в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: В3 – современными методиками анализа и планирования основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов В4 – организацию работы для получения максимально возможных результатов</p>
ОПК-2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	<p>Знать З₅- особенности профессиональной речи экономиста, соотношение в ней общепотребительных и специальных финансовых терминов</p> <p>Уметь У₈- применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности У₉- публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; соблюдать этические нормы поведения в профессиональной среде</p> <p>Владеть В₅- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке В₆- основами публичной и научной речи и оформления презентаций; В₇ - навыками вести научный диалог, представлять результаты исследований, отвечать на вопросы, оперировать специальной терминологией</p>
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	<p>Знать З₆- методы, формы и направления анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств З₇- возможности и ограничения интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств</p> <p>Уметь У₁₀- выявить управленческую задачу в сфере профессиональной деятельности У₁₁- применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях У₁₂- выбирать и применять методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации в соответствии с конкретными потребностями управленческих ситуаций У₁₃- формулировать аналитические выводы и заключения по результатам анализа и интерпретации финансово-экономических показателей</p>

		<p>Владеть</p> <p>В₈- навыками интерпретации финансово-экономической аналитической информации в соответствии с целевыми показателями управления</p> <p>В₉- навыками подготовки аналитического заключения в требуемой форме (научная работа, аналитическая записка, отчет, презентация)</p>
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<p>Знать</p> <p>З₈- источники получения внешней и внутренней информации, необходимой для осуществления сбора, анализа данных</p> <p>З₉- основные инструменты обработки и анализа и систематизации данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p>
		<p>Уметь</p> <p>У₁₄- проводить поиск, систематизацию данных и изложение информации</p> <p>У₁₅- систематизировать и анализировать полученные научные данные, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
		<p>Владеть</p> <p>В₁₀- навыками поиска и систематизации данных информации из различных видов источников</p> <p>В₁₁- методами анализа и способами обработки данных, необходимых для подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
ПК-18	владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	<p>Знать</p> <p>З₁₀- методы, формы и способы обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>З₁₁- направления анализа финансово-экономических данных и результатов расчетов</p>
		<p>Уметь</p> <p>У₁₆- обосновать полученные выводы в результате обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p>
		<p>Владеть</p> <p>В₁₂- инструментальными средствами для обработки экономической и финансовой информации</p>
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	<p>Знать</p> <p>З₁₂- современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач</p> <p>З₁₃- основные функциональные возможности офисного пакета приложений для операционной системы Microsoft Windows</p>

<p>Уметь</p> <p>У₁₇- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>У₁₈- использовать программные продукты Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Project</p>
<p>Владеть</p> <p>В₁₃- навыками работы с современными техническими средствами и информационными технологиями</p> <p>В₁₄- навыками использования информационного обеспечения с целью проведения комплексного анализа по теме исследования</p>

3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к практикам образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами»

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин циклов учебного плана.

Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», то есть к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами» и имеет индекс Б2.П.2. Преддипломная практика проходит на третьем курсе освоения указанной образовательной программы по заочной форме обучения.

Основой для формирования компетенций в рамках преддипломной практики являются такие дисциплины и практики, как: (Б1.Б.5) Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 курс), (Б1.В.ОД.1) Иностранный язык в профессиональной сфере (1 курс), (Б1.Б.2) Теория и механизмы современного государственного управления (1 курс), (Б1.В.ОД.3) Государственный и муниципальный финансовый контроль (1-2 курс),(Б1.В.ОД.4) Бюджетное планирование (2 курс), (Б1.Б.3) Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (1 курс), (Б1.Б.1) Экономика общественного сектора (1 курс), (Б1.В.ОД.6) Государственные и муниципальные финансы (2 курс), (Б1.В.ОД.8) Финансы социальной сферы (1-2 курс), (Б1.В.ОД.7) Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения (1-2 курс), (Б1.В.ОД.2) Методология научного исследования (1 курс), (Б1.В.ДВ.1.1) Сравнительный федерализм (1 курс), (Б1.В.ДВ.2.2) Политические институты и процессы в Сибирском Федеральном округе (1 курс), (Б1.В.ДВ.7.1) Управление территориальными финансами (2 курс), (Б1.В.ДВ.1.3)Формирование и совершенствование навыков эффективного обучения в ВУЗе (1 курс), (Б1.В.ДВ.3.1) Государственный аудит (2-3 курс),(Б1.В.ДВ.3.2) Финансовые рынки (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.4.1) Бюджетный учет и отчетность (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.5.1) Управление социально-экономическим развитием (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.6.1) Денежно-кредитная политика (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.6.2) Финансовый менеджмент (2-3 курс), (ФТД.1) Информационная культура исследования (1 курс), (Б2.Н.1) Научно-исследовательская работа (2-3 курс), (Б2.У.1)Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 курс), (Б2.П.1) Практика по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (3 курс).

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом преддипломная практика проводится согласно графикам учебного процесса. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность практики 4 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2 - Содержан	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл.1)
1	подготовительный этап	Предварительная консультация с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания, организационное собрание, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период	ОК-3, ОПК-1, ОПК-2	З ₁ , З ₂ , З ₃ , З ₄ , З ₅ , У ₁ , У ₂ , У ₃ , У ₄ , У ₅ , У ₆ , У ₇ , У ₈ , У ₉ , В ₁ , В ₂ , В ₃ , В ₄ , В ₅ , В ₆ , В ₇
2	основной этап	Описание финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Выполнение основных функциональных обязанностей по месту практики. Поиск, анализ документов. Решение задач профессиональной деятельности в соответствии с темой диссертационного исследования. Сбор и анализ статистических данных по теме диссертационного исследования. Самоорганизация рабочего времени. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме. Ведение дневника практики.	ОК-3, ОПК-2, ПК-14	З ₁ , З ₅ , З ₈ , З ₉ , У ₁ , У ₂ , У ₃ , У ₄ , У ₅ , У ₈ , У ₉ , У ₁₄ , У ₁₅ , В ₁ , В ₂ , В ₅ , В ₆ , В ₇ , В ₁₀ , В ₁₁

3	итоговый этап	Обработка, анализ, экономическое обоснование собранного материала; написание отчета по практике; защита отчета по практике	ПК-5, ПК-14, ПК-18, ПК-20	З ₆ , З ₇ , З ₈ , З ₉ , З ₁₀ , З ₁₁ , З ₁₂ , З ₁₃ , У ₁₀ , У ₁₁ , У ₁₂ , У ₁₃ , У ₁₄ , У ₁₅ , У ₁₆ , У ₁₇ , У ₁₈ , В ₈ , В ₉ , В ₁₀ , В ₁₁ , В ₁₂ , В ₁₃ , В ₁₄
---	---------------	--	---------------------------	--

В процессе *подготовительного этапа* преддипломной практики магистрант под руководством своего научного руководителя подбирает и систематизирует научную литературу, а так же нормативно-правовую документацию по выбранной теме магистерской диссертации. Руководитель от учреждения (организации) проводит инструктаж по технике безопасности. Кроме этого магистрант знакомится с теоретическими материалами по теме исследования, с правилами внутреннего распорядка и направлениями деятельности учреждения (организации), с учредительными документами организации, с должностными инструкциями.

Содержанием *основного этапа* преддипломной практики студента зависит от статуса и организационно-правовой формы объекта практики. Содержание практики может быть скорректировано руководителем от филиала в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

1. Примерное содержание практики в органах государственной власти, органах местного самоуправления и бюджетных учреждениях

Примерное содержание практики предназначено для студентов, проходящих практику в Министерствах финансов субъектов РФ, органах казначейства, органах, осуществляющих государственный финансовый контроль и аудит, территориальных внебюджетных фондах, а также бюджетных учреждениях. В процессе прохождения практики необходимо:

- рассмотреть нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности государственного учреждения по формированию и использованию государственных финансовых ресурсов: дать характеристику законодательному регулированию деятельности органа государственной власти или бюджетного учреждения, особенностям разграничения финансовых полномочий. Описать взаимодействие объекта исследования с другими хозяйствующими субъектами и органами государственной власти и управления. Охарактеризовать порядок представления и сроки сдачи промежуточной и итоговой отчетной документации.

- дать экономическую характеристику деятельности органа государственной власти или бюджетного учреждения: на основании внутреннего положения о функционировании объекта исследования дать краткую характеристику целей, задач и функций. Описать структуру органов государственной власти и управления или бюджетного учреждения, соподчиненности и взаимосвязанности его структурных подразделений. Дать краткую характеристику документооборота организации.

- оценить систему финансового планирования и прогнозирования, бюджетных показателей: дать характеристику порядка планирования бюджетных показателей, в т.ч. исходная информация для плановых расчетов, методы ее получения, порядок финансовых расчетов, виды планов, период планирования, сроки финансовых расчетов и порядок утверждения планов. Привести особенности планирования доходов и расходов, дать описание долгосрочного стратегического планирования.

- провести анализ исполнения бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности) по доходам: дать описание источников, порядка поступления доходов. Провести анализ динамики и структуры доходов объекта исследования за 3 года, предшествующих отчетному периоду, провести анализ полноты поступления доходов, степени и качества исполнения плановых показателей. Исследовать качественные структурные сдвиги доходной базы и факторы, их определяющие. Определить резервы роста объема доходов и совершенствования процесса управления

доходами. Дать характеристику внебюджетных источников доходов. Оценить их место в структуре доходов и надежность поступления, провести анализ полноты исполнения налоговых обязательств по внебюджетным источникам доходов. Рассмотреть работу по взысканию недоимок (недофинансирования) с неплательщиков, порядок предоставления отсрочек и рассрочек платежей.

- провести анализ исполнения бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности) по расходам: дать оценку целевого характера использования бюджетных средств, рассмотреть направления расходования средств и расходных полномочий объекта исследования. Провести анализ динамики и структуры расходов объекта исследования за 3 года, предшествующих отчетному периоду. Исследовать тенденции структурных сдвигов расходов и факторы, их определяющие. Провести анализ полноты финансирования расходов, степени и качества исполнения плановых показателей. Определить резервы снижения объема расходов и основные направления совершенствования процесса управления расходами. Дать характеристику динамике и структуре направлений расходования внебюджетных средств. Оценить их целесообразность и эффективность.

- провести анализ сбалансированности бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности): оценить сбалансированность, степень надежности покрытия расходов поступающими доходами.

- дать оценку организации финансового контроля и методы финансового регулирования: рассмотреть порядок и сроки проведения плановых и внеплановых проверок и ревизий. Провести анализ динамики и структуры размеров взысканных сумм недоимок, статистической информации по организации контрольной деятельности, финансовых санкций, методов регулирования расчетной дисциплины.

2. Примерное содержание практики в коммерческом предприятии (организации).

- дать организационно-экономическую характеристику предприятия: при прохождении преддипломной практики в коммерческом предприятии (организации) необходимо рассмотреть организационную характеристику, включающую информацию о производственной структуре; структуре органов управления; систему внутрипроизводственных отношений (взаимодействие и соподчинение структурных подразделений, участков, отделов). Провести исследование финансовой структуры предприятия, где выделяются Центры управления финансовыми ресурсами и потоками денежных средств и центры ответственности (затрат доходов, прибыли и инвестиций). Привести показатели численности работников, фонда оплаты труда, перечень основных видов деятельности предприятия и т.д. Дать характеристику основных показателей деятельности предприятия (динамики и структуры выпускаемой продукции, затраты на рубль товарной продукции, выручка от реализации, рентабельность продукции и т. д.).

- провести анализ имущества предприятия и источников его формирования: рассмотреть имущество предприятия, порядок его формирования и направления использования. Провести анализ и оценить динамику и структуру источников формирования имущества предприятия. Более глубокое исследование зависит от темы ВКР. Исследование проводится по данным формы №1 «Бухгалтерский баланс», с использованием оперативной информации.

- рассмотреть организацию финансового планирования и бюджетирования на предприятии: дать характеристику исходной информации и рассмотреть порядок составления финансовых планов и прогнозов. Перечислить виды финансовых планов, бюджетов, смет и определить их взаимозависимость. Дать характеристику организации бизнес-планирования, бюджетирования на предприятии.

- провести анализ деловой активности предприятия и анализ потоков денежных средств: провести анализ динамики, структуры, оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности. Исследовать организацию внутреннего контроля за соблюдением расчетной дисциплины предприятия.

- провести оценку финансовых результатов деятельности предприятия: провести факторный анализ показателей прибыли и рентабельности, дать оценку их динамики и качества в динамике. При исследовании применять формулу Дюпона. Дать характеристику финансовой политики предприятия по распределению чистой прибыли и дивидендной политики. Оценить производственный и финансовый риск деятельности предприятия.

- оценить финансовое состояние предприятия: провести анализ финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности организации, который должен дополняться определением путей улучшения финансового состояния.

3. Примерное содержание практики в кредитной организации

- организационно-экономическая характеристика кредитной организации: изучить устав данного коммерческого банка и другие нормативные документы, регламентирующие его образование и функционирование, дать краткую характеристику организационной и управленческой структур банка.

- изучить банковскую отчетность: классифицировать ее по видам (текущая, ежемесячная, ежеквартальная, полугодовая, годовая).

- изучить баланс кредитной организации: дать общую характеристику ресурсной базы данного банка и ее структуры, рассчитать величину собственных средств (капитала) банка и определить структуру собственного капитала. Охарактеризовать привлеченные средства данного банка и их структуру. Активы коммерческого банка необходимо сгруппировать по различным критериям. Проанализировать ликвидность, степень риска, срокам размещения, субъектам. Пассивные операции коммерческого банка необходимо проанализировать с позиции формирования собственных ресурсов (формирования уставного капитала, образования фондов коммерческого банка); депозитные и внедепозитные операции.

- провести анализ операций кредитной организации: провести анализ различных видов: кредитование в порядке кредитной линии, овердрафт, контокоррентный кредит, вексельные кредиты, консорциальные кредиты, межбанковские кредиты, кредиты населению. Провести классификацию банковских кредитов, проанализировать организацию процесса кредитования; начиная с рассмотрения кредитной заявки и собеседования с клиентом, заключения кредитного договора до контроля за выполнением условий кредитного договора и погашения кредита. Определить, какие документы должен предоставить в банк потенциальный заемщик, какие формы обеспечения возвратности кредита использует данный банк (залог, поручительство, гарантию и др.), в соответствии с какой методикой происходит оценка кредитоспособности потенциальных заемщиков данного коммерческого банка. Рассмотреть порядок формирования резерва на возможные потери по ссудам и процесс работы банка с проблемными ссудами.

Дать характеристику кассовым операциям коммерческого банка, рассматривая организацию кассовой работы в коммерческом банке, порядок совершения кассовых операций с наличными деньгами, доставку и инкассацию денежной наличности. Рассмотреть порядок составления прогноза кассовых оборотов коммерческого банка (его содержание, этапы составления).

Рассмотреть расчетные операции, учитывая виды счетов, открытых в данном банке, используемые им формы безналичных расчетов (платежные поручения, аккредитивную форму расчетов, чековую форму расчетов, инкассовую форму расчетов, вексельную форму), используемые в банке межбанковские расчеты (межфилиальные расчеты, прямые корреспондентские отношения, межбанковский клиринг).

Валютные операции коммерческого банка следует начать рассматривать с порядка открытия и ведения валютных счетов резидентов в иностранной валюте. Причем валютные операции резидентов в Российской Федерации следует классифицировать по следующим группам: банковские операции; небанковские операции; экспортно-импортные операции; кредиты и займы; другие валютные операции, условия осуществления валютных операций физическими лицами.

Анализ операций, осуществляемых банком, с ценными бумагами: эмиссионные операции; инвестиционные операции коммерческого банка; посреднические операции коммерческого банка с ценными бумагами (брокерские и дилерские операции, в отчете отразить депозитарную и консультационную деятельность коммерческого банка.

В посреднических операциях коммерческого банка необходимо выделить лизинговые, факторинговые, трастовые и прочие операции.

В процессе прохождения практики следует обратить внимание на современные способы банковского обслуживания, используемые в коммерческом банке в работе с клиентами: банковские операции с пластиковыми картами (виды пластиковых карт, используемых банком), дистанционное банковское обслуживание и т.д..

- дать оценку организации внутрибанковского контроля: рассмотреть внутрибанковский контроль и его виды, организацию текущего контроля в банке и последующего контроля, а также способы его проведения.

- дать оценку управлению рисками и ликвидностью кредитной организации: проанализировать политику банка в управлении банковскими рисками (кредитным риском, депозитным риском, риском операций с ценными бумагами, процентным риском, валютным риском). Оценить выполнение банком нормативов его деятельности согласно действующему законодательству.

- провести анализ финансовых результатов деятельности кредитной организации: проанализировать формирование и использование прибыли коммерческого банка, в т.ч. состав прибыли, расчет чистой прибыли банка, направления использования прибыли банка.

Итоговый этап подразумевает подготовку и оформление отчета, его защиту. Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению выявленных проблем. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения.

На итоговом этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки выпускной квалификационной (дипломной) работы, оформить отчет по практике.

Навыки, вырабатываемые в процессе преддипломной практики:

- поиск и сбор необходимых нормативных материалов для решения конкретных проблем, возникающих в практической деятельности специалиста;

- освоение методов анализа и принятия решений в процессе управления финансами коммерческих и некоммерческих организаций, в области межбюджетных отношений, а также кредитных отношений;

- подготовка и анализ финансовых документов (финансовых отчетов, планов бюджетов различных уровней, отчетов, др.), необходимых для работы в должности;

- проведение анализа финансовых результатов, приобретения навыков обоснования предложений по повышению эффективности деятельности; разработки бюджетной, инвестиционной, кредитной политики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями:

— федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 26 ноября 2014 г. N 1518;

— приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г № 1383;

— Положения об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры, утв. Приказом РАНХиГС от 28.07.2015г. № 01-3422;

— Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).

— Стандартом на программу практики (научно-исследовательской работы) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 7 декабря 2015 г. № 152-552 (осн),

— приказа директора СИУ – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн) «Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

К числу основных практических материалов, которые необходимы для прохождения преддипломной практики, относятся: учредительные документы объекта практики; планы, программы и отчеты объекта исследования, функциональные разделы плана работы объекта практики; финансовые и бухгалтерские документы объекта исследования; другие данные, связанные с темой выпускной квалификационной работы. В результате студент собирает необходимую информационную базу по теме выпускной квалификационной работы, а также подготавливает статистический и графический материал для написания магистерской диссертации.

В результате прохождения преддипломной практики магистрант:

- готовит отчет в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
- сдает отчет в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;
- защищает отчета.

Отчет по практике составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием и содержит сведения о выполненной студентом в ходе практики работе, а также выводы по итогам практики. В качестве приложения в отчет могут включаться копии различных видов документов, подготовленных студентом во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Формы титульного листа отчета, задания, дневника практики, отзыва руководителя определяются Положением о

практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн). Типовое задание на практику и типовая структура отчета о прохождении практики представлены в приложении (Приложение 1, Приложение 2).

По итогам практики студент должен подготовить отчет о прохождении практики. В соответствии с графиком учебного процесса отчет должен быть предоставлен студентом руководителю практики от Сибирского института управления-филиала РАНХиГС и защищен в установленные сроки.

Отчет состоит из титульного листа, индивидуального задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. (Приложения 3, 4, 5, 6). В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Объем отчета (без приложений) – 20-25 страниц формата А 4. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Главы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой. (пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.)

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. В тексте допускается схемы и таблицы (схемы и таблицы, занимающие более 70% листа, размещаются в приложении к отчету).

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова "Приложение", его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения нумеруются арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует цифра, обозначающая его последовательность.

По окончании практики студент предоставляет отчет о проделанной работе. Дневник студента и отчет студента проверяются руководителем практики от Филиала, отчет защищается студентом на заседании кафедральной комиссии, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии предоставления отчета по практике, оформленного согласно требований, установленным Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).

Типовое задание на практику и типовая структура отчета о прохождении практики представлены в приложении (Приложение 1, Приложение 2).

Типовые задания на защите отчета по практике

- 1. Открытый вопрос на проверку готовности к коммуникации в устной форме и способности оперировать специальной терминологией**
 - 1.1 Опишите особенности, этапы, процедуру и технологию процесса управления финансами
 - 1.2 Охарактеризуйте ключевые финансово-экономические и социально-экономические показатели
 - 1.3 финансовых взаимоотношений организаций и органов государственной и муниципальной власти (в соответствии с местом прохождения практики)

- 2. Открытый вопрос на оценку способности к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности по направлению диссертационного исследования**
 - 2.1 Какой метод планирования (в том числе финансового планирования) используется организациями и(или) органами государственной и муниципальной власти (в соответствии с местом прохождения практики)
 - 2.2 Обозначьте особенности целеполагания организации, являющейся местом прохождения практики, выделите финансовые цели и задачи в соответствии с направлением магистерского исследования
 - 2.3 Обозначьте основные методологические принципы анализа и планирования социально-экономических и финансовых показателей в соответствии с направлением магистерского исследования

- 3. Комплексный вопрос, содержащий исходные данные для оценки аналитических способностей, способности к диагностике и решению проблем, связанный с выполнением профессиональных задач по направлению магистерского исследования**

- 3.1 Назовите индикаторы социально-экономических и финансовых проблем на макро-(микро) уровне
- 3.2 Обоснуйте проблемы деятельности органа власти (организации) - места прохождения практики в соответствии с темой магистерской диссертации
- 3.3 Обоснуйте выбор методов диагностики информации экономического плана для обоснования решений по управлению общественными финансами
- 3.4 Перечислите показатели, приведите алгоритм расчета для оценки эффективности управления бюджетными ресурсами в соответствии с направлением магистерского исследования
- 3.5 С использованием данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявите тенденции изменения социально-экономических показателей
- 3.6 Сформулируйте предложения по направлению магистерского исследования

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики по этапам их формирования, для проверки при проведении промежуточной аттестации по практике представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
подготовительный этап	ОК-3, ОПК-1, ОПК-2	З ₁ , З ₂ , З ₃ , З ₄ , З ₅ , У ₁ , У ₂ , У ₃ , У ₄ , У ₅ , У ₆ , У ₇ , У ₈ , У ₉ , В ₁ , В ₂ , В ₃ , В ₄ , В ₅ , В ₆ , В ₇	Планирует и организует профессиональную деятельность в рамках направления магистерского исследования	Знает методы планирования и организации профессиональной деятельности. Самостоятельно осуществляет выбор методов планирования организации деятельности для сбора эмпирического материала по теме магистерского диссертационного исследования. Демонстрирует владение понятийно-терминологическим аппаратом по теме исследования, достаточный объем знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Свободно общается в устной и письменной формах в целях планирования и организации профессиональной деятельности.	зачет (51-100)

				Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Не способен самостоятельно организовать свою деятельность	незачет (0-50)
основной этап	ОК-3, ОПК-2, ПК-14	З1, З5, З8, З9, У1, У2, У3, У4, У5, У8, У9, У14, У15, В1, В2, В5, В6, В7, В10, В11	Анализирует, планирует и принимает решения в области профессиональной деятельности в рамках направления магистерского исследования	Знает современные методы анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности на уровне финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта. Способен формулировать профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей по месту прохождения практики. Использует актуальные современные методы диагностики, и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности в рамках направления магистерского исследования. Демонстрирует способность принимать организационные управленческие решения в части государственных и муниципальных финансов в соответствии с темой магистерской диссертации. Выполняет основные функциональные обязанности по месту практики.	зачет (51-100)
				Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о содержании профессиональной деятельности. Не справляется с основными функциональными обязанностями по месту практики. Не способен формулировать и выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта с темой магистерской диссертации.	незачет (0-50)

ИТОГОВЫЙ ЭТАП	ПК-5, ПК-14, ПК-18, ПК-20	З ₆ , З ₇ , З ₈ , З ₉ , З ₁₀ , З ₁₁ , З ₁₂ , З ₁₃ , У ₁₀ , У ₁₁ , У ₁₂ , У ₁₃ , У ₁₄ , У ₁₅ , У ₁₆ , У ₁₇ , У ₁₈ , В ₈ , В ₉ , В ₁₀ , В ₁₁ , В ₁₂ , В ₁₃ , В ₁₄	Интерпретирует и представляет полученные данные в форме отчета и его устной защиты	<p>Знает и демонстрирует способность к использованию современных методов анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности по направлению магистерского исследования. Владеет приемами и методами анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровне, интерпретирует полученные результаты, формулирует выводы и предложения направления магистерского исследования. Представляет результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета. Оформляет отчет с соблюдением требований по оформлению, содержанию и структуре. Свободно владеет навыками деловой письменной и устной речи и навыками оперировать специальной терминологией в рамках направления магистерского исследования.</p>	зачет (51-100)
				<p>Демонстрирует наличие фрагментарных знаний по теме магистерской диссертации. Показывает слабое знание материала, методологии анализа и планирования, законодательства и практики его применения с учетом направления магистерского исследования. Оформляет отчет с нарушением требований по оформлению, содержанию и структуре. При защите отчета затрудняется привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал по направлению магистерского исследования.</p>	незачет (0-50)

Таблица 4. Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения практики

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Компетенции, предусмотренные программой практики, не сформированы. Недостаточный уровень освоения специальной терминологии. Наличие фрагментарных знаний методов анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности. Отсутствие способности формулировать и исполнять профессиональные задачи, представлять результаты аналитической работы в рамках направления магистерского исследования с использованием различных приемов деловой письменной и устной речи.
зачтено (51-100)	Компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы на минимальном, достаточном или высоком уровне, прежде всего, в части способности использовать актуальные методы диагностики и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности в рамках направления магистерского исследования, представлять результаты аналитической работы с использованием различных приемов деловой письменной и устной речи, построенной на специальной терминологии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят ее повторно, в свободное от учебы время до проведения итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Список основной литературы

1. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 38.04.04 (081100.68) "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "магистр") / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. - Москва : Инфра-М, 2014. - 288 с.

2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления : [учеб. пособие] / О. М. Рой. - 5-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2015. - 415 с.

8.2.Список дополнительной литературы

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 554 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8107>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
2. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, А. С. Бондаренко, Н. Н. Горбачёв. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Кузин, В. И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : [учеб. пособие] / В. И. Кузин, С. Э. Зуев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Дело, 2014. - 118 с.
4. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Гос. и муницип. упр.» / В. П. Орешин. – Москва : Инфра-М, 2012. - 319 с.

8.3.Список нормативных правовых документов

1. Конституция Рос. Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в ред. от 30.12.2008) // Рос.газ. – 2009. – 21 января.
2. О государственном суверенитете Рос. Советской Федеративной Социалистической Республики: Декларация Съезда народных депутатов РСФСР от 12.06.1990 № 22-1 // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1990. - № 2. – ст. 22.
3. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос.газета. – 2010. – 30 июля.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос.газета. – 2003. - 8 окт.
5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос.газета. – 1999. - 19 окт.

8.4.Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке) – Загл. с экрана.
2. Новое публичное управление [Электронный ресурс]. –<http://www.pavroz.ru/>
3. 112.RU - Правоохранительный портал Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.112.ru/>
4. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. –<http://www.ar.gov.ru/>
5. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. – Загл. с экрана.
6. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
7. Верховный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.vsrp.ru/>
8. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.genproc.gov.ru/>

9. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>
10. Конституционный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://ks.rfnet.ru/>
11. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения [Электронный ресурс]. – <http://regulation.gov.ru/>
12. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
13. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>
14. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. – <http://zakupki.gov.ru/>
15. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. – <http://bus.gov.ru/>
16. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе [Электронный ресурс]. – <http://www.sibfo.ru/>
17. Портал государственных услуг [Электронный ресурс]. – <http://www.gosuslugi.ru/>
18. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» [Электронный ресурс]. – <http://zakon.government.ru/>
19. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://government.ru/>
20. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
21. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.council.gov.ru/>
22. Совет Безопасности Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – <http://www.scrf.gov.ru/>
23. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.ach.gov.ru>
24. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.ombudsmanrf.ru/>
25. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. – <http://www.cikrf.ru/>
26. Центральный банк России [Электронный ресурс]. – <http://www.cbr.ru>
27. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. – Загл. с экрана.
28. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ – Загл. с экрана.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для самостоятельной работы с нормативно-правовыми документами и подготовки отчета по практике обучающиеся могут использовать следующее материально-техническое и программное обеспечение:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 209, № 211): компьютеры (19 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов (ауд. № 201): 10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская

Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

- библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102): компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья

Компьютеры оснащены бесплатным, лицензионным программным обеспечением с возможностью выхода в сеть Интернет.

Ключевым требованием к аудитории, в которой магистрант анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, составляющего основную часть магистерской диссертации, является обеспечение компьютером, мультимедийным оборудованием и возможностью подключения съемных носителей информации, а также компьютер в аудитории должен быть оснащен программными продуктами Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Project. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет не ограничен. Современное оснащение аудитории позволяет проводить подготовку отчета как часть магистерской диссертации на высоком профессиональном и техническом уровне.

Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Магистрантам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены материально-технические и электронные ресурсы, адаптированные к ограничениям их здоровья.

**ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Изучить законодательную базу в сфере финансовых отношений, являющихся объектом дипломного исследования.
2. Изучить и обобщить практику принятия финансовых решений в сфере деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений различных форм собственности, связанных с темой магистерской диссертации.
3. Ознакомиться с содержанием работы персонала финансового отдела, приобрести профессиональные навыки, знания и умения, которыми необходимо обладать финансисту, замещающим различные должности в этих службах по месту прохождения преддипломной практики.
4. Изучить состав и структуру доходов и расходов местного бюджета за последние 2-3 года, применить метод анализа динамических рядов, анализ структуры, анализ отклонений от плана и выявить причины этих отклонений;
5. Изучить процесс организации работы по составлению проекта бюджета; проанализировать применяемые методы прогнозирования основных показателей и разработать предложения по повышению достоверности и качества прогнозов.
6. Изучить порядок составления финансовых планов предприятий местного хозяйства, провести анализ взаимосвязей финансового и бюджетного планирования.
7. Изучить порядок составления общих и сводных смет учреждений образования, здравоохранения, культуры; самостоятельно составить смету для конкретного учреждения.
8. Провести анализ источников финансирования, в том числе внебюджетных, бюджетных учреждений;
9. Провести анализ исполнения бюджета либо сметы расходов района за предыдущий год.
10. Обобщение результатов деятельности органа власти (организации) – места практики, выполненной работы по разделам программы практики;
11. •Описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
12. Обоснование выделенных проблем деятельности органа власти (организации) - места практики по направлению диссертационного исследования
13. •Изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Введение

(Содержит описание цели, задач данного вида практики, в соответствии с ФГОС ВО и Программой преддипломной практики)

1 Общая характеристика принимающей организации (подразделения)

1.1 Организационная структура и кадровый состав организации

1.2 Основные направления деятельности, задачи и функции организации

1.3 Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации

2 Анализ деятельности организации *(в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием)*

2.1.....

2.2.....

2.3 Основные направления совершенствования деятельности организации

Заключение

(Содержит выводы по проведенной на практике деятельности, выявленных проблемах, сделанных рекомендациях)

Приложение

(Приводятся документы, которые являются нормативно-правовым, организационным, документационным, методическим обеспечением в организации)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /направленность (профиль) _____

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(указать вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; курс _____ форма обучения _____

Место прохождения

практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС

(Ф.И.О., должность) / _____ (подпись)

От организации:

(Ф.И.О., должность) / _____ (подпись)

Отчет представлен на защиту: « _____ » _____ 20__ г.

Оценка отчета: « _____ » _____ « _____ » _____ 20__ г.

20__ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки /направленность (профиль) _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____ практики
(указать вид практики)

Студент _____
Ф.И.О.

Группа _____ ; курс _____ форма обучения _____

Место прохождения практики:

(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание задания на практику:

Материалы, необходимые для прохождения практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики от филиала:

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание, контактный телефон) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/_____
(Ф. И. О., должность, контактный телефон) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
 СЛУЖБЫ**
 при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
 г. Новосибирск

Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление подготовки /направленность (профиль) _____
 (полный код и наименование)

ДНЕВНИК

прохождения _____ **практики**
 указать вид практики

 (Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; курс _____ форма обучения _____

Место прохождения
 практики _____
 (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации)

1. Предложения студента по организации практики

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации практики

Ф.И.О. студента _____ / _____ /
 (подпись)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 (Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТ _____
(указать наименование организации)

о работе студента в период прохождения

_____ практики
(указать вид практики)

Студент _____ факультета
(Ф.И.О. студента)

_____ *(название факультета)*

проходил практику в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

В _____ В _____
(наименование организации, структурного подразделения)

в качестве _____
(наименование должности)

За время прохождения практики _____
(Ф.И.О. студента)

поручалось решение следующих задач:

_____ **Результаты работы** _____ **состоят в**
(Ф.И.О. студента)

следующем _____

В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью. Профессиональные компетенции *(указать коды и названия)* освоены.

Во время практики _____ проявил себя как _____
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Ф.И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.
(нужное подчеркнуть)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в программу преддипломной практики (Б2.П.2)
 по направлению подготовки
 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
 Направленность (профиль): Управление государственными и муниципальными финансами
 Квалификация: магистр
 Формы обучения: заочная

№ п/п	Дата изменений	Разделы программы	Содержание изменений
1	11.01.2016	Программа преддипломной практики (Приложение №4 к образовательной программе по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль): Управление государственными и муниципальными финансами)	Программа преддипломной практики приведена в соответствие с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566 (осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46