

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет экономики
Кафедра экономики и финансов

Регистрационный номер Э-15-300 Б



ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Б.2.П.1)

по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):
«Государственные и муниципальные финансы»

Формы обучения:
очная, заочная

Новосибирск, 2015

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся филиала является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров – это практика по получению базовых профессиональных умений и начального опыта профессиональной деятельности. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения государственных и муниципальных финансов, участия в организации и функционировании систем управления общественными финансами, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет углубить и закрепить академические знания, полученные студентами в процессе обучения, совершенствовать навыки организационно-управленческой, экспертно-аналитической, проектной, научно-исследовательской деятельности для сбора и систематизации эмпирического материала, составляющего часть выпускной квалификационной работы.

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она обеспечивает единые требования к организации и прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Продолжительность практики согласно учебному плану по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» по профилю «Государственные и муниципальные финансы» – 2 недели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится с целью развития у обучающихся по программе бакалавра компетенций, связанных с осуществлением аналитической, научно-исследовательской и расчетно-экономической деятельности и способностью обобщения материалов для использования в выпускной квалификационной работе в соответствии с профилем программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- изучение организационно-правовых основ деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных организаций, предприятий и учреждений, взаимодействующих с системой государственных органов или органами местного самоуправления;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их верификация;
- закрепление и расширение приобретенных навыков конкретных видов профессиональной деятельности;

- практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач и подготовку выпускной квалификационной работы;
- сбор, обработка и обобщение нормативных и правоприменительных актов соответствующей организации, предприятия, учреждения;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования, а также ее корректировка в соответствии с результатами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- подготовка тезисов доклада на научную конференцию или статьи для опубликования;
- систематизация и обобщение материала и работа над выпускной квалификационной работой.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Выпускник (бакалавр) должен обладать компетенциями (знаниями, умениями, владениями), установленными ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и уметь решать задачи, соответствующие квалификации бакалавра.

Студент по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» по профилю «Государственные и муниципальные финансы» должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня на должностях, требующих высшего экономического образования.

Результатами обучения на практике являются сформированные знания, умения, владения в соответствии с компетенциями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (Таблица 1).

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты практики
ОК-4	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: З ₁ – использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
		Уметь: У ₁ – составлять служебные документы
		Владеть: В ₁ – приемами межличностного и межкультурного взаимодействия В ₂ – нормами литературного русского языка
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	Знать: З ₂ – инструментальные средства обработки экономических данных; З ₃ – основы и технологию анализа экономической информации. З ₄ – модели оптимизации положения потребителя и производителя.

	применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Уметь: У₂ – обрабатывать экономические данные в соответствии с поставленной задачей; У₃– анализировать результаты экономико-статистических расчетов.</p> <p>Владеть: В₃ – инструментальными средствами обработки экономических данных; В₄ – методами анализа результатов экономических расчетов.</p>
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: З₅ – методики обобщения информации</p> <p>Уметь: У₄ – анализировать факты, события, явления У₅ - обрабатывать экономические данные в соответствии с поставленной задачей</p> <p>Владеть: В₅ – практическими методами и навыками работы с документами справочно-правовыми системами и информацией в глобальных сетях.</p>
ОПК-3	Способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности, расширять и углублять свое научное мировоззрение	<p>Знать: З₆ – совокупность взглядов и оценок на систему государственных и муниципальных финансов З₇ – общее видение и роль специалистов в сфере аудита и контроля общественных финансов</p> <p>Уметь: У₆ – приобретать новые знания и владения в сфере организации практической деятельности по вопросам аудита и контроля У₇- использовать в практической деятельности новые знания и умения</p> <p>Владеть: В₆ – навыками применения новых технологий планирования деятельности В₇– техникой углубления своего научного мировоззрения</p>
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать: З₈ – исходные данные для расчета экономических показателей (объем выпущенной продукции, цена, издержки и др.) хозяйствующего субъекта; З₉ – исходные данные для расчета социальных показателей (численность персонала, оплата труда и др.) хозяйствующего субъекта.</p> <p>Уметь: У₈ – собрать показатели хозяйствующего субъекта в кратком периоде (объем выпущенной продукции, цена, постоянные и переменные издержки, численность персонала и др.);</p>

		<p>У9– собрать показатели хозяйствующего субъекта в долгом периоде (объем выпущенной продукции, цена, издержки, численность персонала, оплата труда и др.).</p> <p>Владеть:</p> <p>В₈– навыками анализа показателей хозяйствующего субъекта в кратком периоде (объем выпущенной продукции, цена, постоянные и переменные издержки, численность персонала, оплата труда и др.);</p> <p>В₉ – навыками анализа показатели хозяйствующего субъекта в долгом периоде (объем выпущенной продукции, цена, издержки, численность персонала, оплата труда и др.).</p>
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать:</p> <p>З₁₀- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой, законодательной информации в области бухгалтерского учета</p> <p>З₁₁- показатели финансовых результатов и методы оценки эффективности хозяйственной деятельности организации</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У₁₀- выбрать методы обработки информации</p> <p>У₁₁- потребность предприятия в оборотных средствах</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В₁₀- определения показателей производственной программы и производственной мощности организации</p> <p>В₁₁- расчета показателей эффективности хозяйственной деятельности</p>

3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к практикам профиля «Государственные и муниципальные финансы» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», то есть к вариативной части учебного плана по профилю «Государственные и муниципальные финансы» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и имеет индекс Б2.П.1. Практика по получению профессиональных умений и

опыта профессиональной деятельности проходит на четвертом курсе в 8 семестре освоения образовательной программы по очной форме обучения и на четвертом курсе освоения указанной образовательной программы по заочной форме обучения, и связана с такими дисциплинами как:

- Русский язык и культура речи (Б1.В. ОД.3);
- Микроэкономика (Б3.Б.1);
- Макроэкономика (Б3.Б.2);
- Экономика организации (Б3.В.ОД.7)
- Бухгалтерский учет и анализ (Б3.Б.7)

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 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится согласно графикам учебного процесса по каждой форме обучения. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, продолжительность практики 2 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2 – Содержание практики

№ п/п	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-4, ОПК-1	З ₁ , З ₂ , З ₃ , З ₄ , У ₁ , У ₂ , У ₃ , В ₁ , В ₂ , В ₃ , В ₄ ,

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.	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1,	З ₅ , З ₆ , З ₇ , З ₈ , У ₄ , У ₅ , У ₆ , У ₇ , У ₈ , В ₅ , В ₆ , В ₇ , В ₈ , В ₉
3	итоговый этап	Обработка, анализ, экономическое обоснование собранного материала; написание отчета по практике; защита отчета по практике	ОПК-1, ПК -3,	З ₂ , З ₃ , З ₄ , З ₁₀ , З ₁₁ , У ₂ , У ₃ , У ₁₀ , У ₁₁ , В ₃ , В ₄ , В ₁₀ , В ₁₁

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 12 ноября 2015 г. N 1327;
- 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).
- Стандарта 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).

К числу основных практических материалов, которые необходимы для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики студент:

- 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 требованиям, 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).

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-4, ОПК-1	З ₁ , З ₂ , З ₃ , З ₄ , У ₁ , У ₂ , У ₃ , В ₁ , В ₂ , В ₃ , В ₄ ,	Планирует и организует профессиональную деятельность и	Знает технологии организации саморазвития и организации профессиональной деятельности. Самостоятельно осуществляет выбор методов	зачет (51-100)

			саморазвитие в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы	планирования организации деятельности для сбора эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы. Демонстрирует владение понятийно-терминологическим аппаратом по теме исследования, достаточный объем знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Свободно адаптируется к новым условиям профессиональной деятельности.	
				Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Не способен самостоятельно организовать свою деятельность	незачет (0-50)
основной этап	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1,	З ₅ , З ₆ , З ₇ , З ₈ , У ₄ , У ₅ , У ₆ , У ₇ , У ₈ , В ₅ , В ₆ , В ₇ , В ₈ , В ₉	Проводит расчет социально-экономических и финансовых показателей, их анализ и делает интерпретацию. На этой основе разрабатывает решения в области профессиональной деятельности.	Знает современные методы расчета финансово-экономических показателей в рамках профессиональной деятельности на уровне финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта.. Демонстрирует способность интерпретировать полученные результаты с целью принятия в дальнейшем управленческих решений. Выполняет некоторые 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.	незачет (0-50)

ИТОГОВЫЙ ЭТАП	ОПК-1, ПК -3	З ₂ , З ₃ , З ₄ , З ₁₀ , З ₁₁ , У ₂ , У ₃ , У ₈ , У ₉ , У ₁₀ , У ₁₁ В ₃ , В ₁₀ , В ₁₁	Представляет полученные данные в форме отчета и его устной защиты	Знает и демонстрирует способность к использованию современных методов анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности по направлению магистерского исследования. Владеет навыками применения новых технологий планирования деятельности, интерпретирует полученные результаты, формулирует выводы и предложения. Представляет результаты аналитической работы в виде аналитического отчета. Оформляет отчет с соблюдением требований по оформлению, содержанию и структуре.	зачет (51-100)
				Демонстрирует наличие фрагментарных знаний по теме. Показывает слабое знания материала, методологии анализа и планирования, законодательства и практики его применения. 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 содержанию практики.	незачет (0-50)

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

Студенты, не выполнившие программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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. Климович, Л. П. Бухгалтерский учет: теория учета [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. П. Климович, И. И. Ивакина. – Электрон. дан. - Красноярск : СибГТУ, 2014. - 323 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428866>, требуется авторизация (дата обращения : 18.04.2016). – Загл. с экрана.
2. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу [Электронный ресурс] / Т. П. Алавердова, Н. И. Рыбакова, Н. Ю. Силина, С. В. Языкова ; под ред. Т. П. Алавердова. – Электрон. дан. - Москва : «Синергия», 2015. - 264 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429518>, требуется авторизация (дата обращения : 18.04.2016). – Загл. с экрана.
3. Толкачева, О. М. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие / О. М. Толкачева, Л. Г. Кашицына ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 269 с.
4. Толкачева, О. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. М. Толкачева, Н. А. Толкачева. – Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 174 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255>, требуется авторизация (дата обращения : 18.04.2016). – Загл. с экрана.
5. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики : учеб. пособие / В. И. Петрова [и др.]. - Москва : Инфра-М, 2012. - 302 с.
6. Романова, А. А. Информатика [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / А. А. Романова ; о.у. Частное. - Электрон. дан. - Омск : Ом. юрид. акад., 2015. - 144 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375165>, требуется авторизация (дата обращения : 01.04.2016). - Загл. с экрана.
7. Теоретические основы информатики [Электронный ресурс] : учебник / Р. Ю. Царев, А. Н. Пупков, В. В. Самарин и др. ; Мин-во образования и науки РФ, Сиб. федер. ун-т. - Электрон. дан. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2015. - 176 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435850>, требуется авторизация (дата обращения : 01.04.2016). - Загл. с экрана.
8. Геращенко, М. М. Информационные системы в экономике : практикум / М. М. Геращенко, И. К. Геращенко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 156 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 18.04.2016). - Загл. с экрана.
9. Брызгалова, И. В. Макроэкономика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.01 - Экономика / И. В. Брызгалова, В. И. Огородников ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 14.04.2016). - Загл. с экрана.
10. Брызгалова, И. В. Микроэкономика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080100.62 - Экономика (квалификация (степень) "бакалавр") / И. В. Брызгалова, В. И. Огородников ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 179 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 15.04.2016). - Загл. с экрана

11. Арзуманова, Т. И. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Т. И. Арзуманова, М. Ш. Мачабели. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 240 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17603>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). — Загл. с экрана.

8.2.Список дополнительной литературы

1. Володько, О. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Володько, Р. Н. Грабар, Т. В. Зглюй; под ред.: О. В. Володько. - Электрон. дан. — Минск : Вышэйшая школа, 2012. - 400 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143824>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). — Загл. с экрана.

2. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учеб. для бакалавров / И. А. Дубровин. - Москва : Дашков и К, 2012. - 430 с.

3. Конюкова, Н. И. Экономика организации : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / Н. И. Конюкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 187 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. - филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). – Загл. с экрана.

4. Любушин, Н. П. Экономика организации : учеб. для студентов / Н. П. Любушин. - Москва : КноРус, 2010. - 303 с.

5. Мухина, И. А. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. А. Мухина. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2010. — 320 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20207, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). — Загл. с экрана.

6. Петрова, Е. М. Экономика организации (предприятия). Краткий курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. М. Петрова, О. А. Чередниченко. – Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2013. - 184 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233094>, требуется авторизация (дата обращения : 13.01.2016). — Загл. с экрана.

7. Самарина, В. П. Экономика организации : учеб. пособие для студентов / В. П. Самарина, Г. В. Черезов, Э. А. Карпов. - Москва : КноРус, 2010. - 318 с.

8. Сергеев, И. В. Экономика организаций (предприятий) : учебник / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова ; под ред. И. В. Сергеева. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2006. - 560 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226038>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.16). – Загл. с экрана.

9. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. П. Агарков [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 400 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24842>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). — Загл. с экрана.

8.3.Список нормативных правовых документов

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации// Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ// Собрание законодательства РФ 03.08.1998, N 31, ст. 3823

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ//Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301

3. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях //Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ//Собрание законодательства РФ", 02.12.2002, N 48, ст. 4746.
4. Об автономных учреждениях: Федеральный закон от 03.11.2006 № 174 ФЗ // Об автономных учреждениях: Федеральный закон от 03.11.2006 № 174 ФЗ // Собрание законодательства РФ 13.11.2006, N 134, ст. 4652
5. Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов субъектов Российской Федерации// Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 310// Собрание законодательства РФ", 05.05.2014, N 18 (часть II), ст. 2156
6. Об утверждении Программы повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами на период до 2018 года//Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2013 N 2593-р// "Собрание законодательства РФ", 13.01.2014, N 2 (часть II), ст. 219
7. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 года (новая редакция)// (утв. Правительством РФ 14.05.2015)// <http://government.ru> по состоянию на 15.05.2015.

8.4.Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. –<http://www.ar.gov.ru/>
2. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>
3. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс].URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>
6. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. –<http://zakupki.gov.ru/>
7. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. –<http://bus.gov.ru/>
8. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://government.ru/>
9. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>
10. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.ach.gov.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» для самостоятельной работы с нормативно-правовыми документами и подготовки отчета по практике обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами с соответствующим бесплатным и лицензионным программным обеспечением, в которых также существует возможность выхода в сеть Интернет.

Ключевым требованием к аудитории, в которой студент анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, составляющего основную часть выпускной квалификационной работы, 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 подготовить отчет как часть выпускной квалификационной работы на высоком профессиональном и техническом уровне.

Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

**ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Изучить законодательную базу в сфере государственных и муниципальных финансов.
2. Изучить и обобщить практику принятия решений в сфере деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений различных форм собственности, связанных с темой выпускной квалификационной работы.
3. Ознакомиться с содержанием работы персонала финансово-экономических подразделений организации, приобрести профессиональные навыки, знания и умения, которыми необходимо обладать специалисту, замещающим различные должности в этих службах по месту прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
4. Изучить процесс организации работы, связанной с бюджетным процессом; проанализировать применяемые методы прогнозирования основных показателей и разработать предложения по повышению достоверности и качества информации учета.
5. Изучить порядок расчетно-экономической работы по месту практики, провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.
6. Изучить порядок составления общих и сводных финансовых документов учреждения (организации).
7. Провести анализ источников финансирования организации.
8. Обобщить результаты финансово-экономической деятельности организации – места практики, выполненной работы по разделам программы практики;

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Введение

(Содержит описание цели, задач данного вида практики, в соответствии с ФГОС ВО и Программой 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 особенностей финансово-экономической деятельности организации *(в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием)*

2.1 Характеристика деятельности организации

2.2.....

2.3 Основные направления совершенствования управления реализацией аудита и контроля

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 экономики
Кафедра региональной экономики
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Государственные и муниципальные финансы»

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 экономики
Кафедра региональной экономики
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Государственные и муниципальные финансы»

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 экономики
 Кафедра региональной экономики
 Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
 профиль «Государственные и муниципальные финансы»

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 магистрантом _____
(Ф.И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.
(нужное подчеркнуть)

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

« _____ » _____ 20 _____ г.