

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 экономической теории

Регистрационный номер Э-16-3 Б



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Д.А. Кирилова

2016 г.

ПРОГРАММА
практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
(Б2.У.1)

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Инвестиционный анализ

Квалификация: бакалавр

Формы обучения: очная

Новосибирск, 2016

ВВЕДЕНИЕ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в сфере экономики, далее – учебная практика – является первым этапом практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся закрепляют полученные теоретические знания через приобретение первичных профессиональных умений и навыков.

Настоящая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383, Положением об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, специалитета, программах магистратуры, утв. приказом РАНХиГС от 28.07.2015 №01-3422, 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), 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 08.09. 2016 г. № 152-415 (осн).

Программа определяет содержание, отчетность и фонд оценочных средств учебной практики, а также ее учебно-методическое, информационное, материально-техническое и программное обеспечение.

Формирование профессиональных компетенций бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика требует углубления теоретических знаний, увеличения самостоятельности, формирования целеполагания и применения полученных знаний на практике в рамках следующих видов профессиональной деятельности: аналитической, научно – исследовательской и расчетно-экономической.

Организация учебной практики направлена на:

- выполнение требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в соответствии с уровнем бакалавриата;
- выполнение требований Образовательного стандарта (базовый) по направлению подготовки высшего образования 38.03.01 Экономика РАНХиГС, утв. приказом РАНХиГС от 18.08.2016 N 01-4567.
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с ОП ВО.

Роль и значение учебной практики определяются ее местом в образовательном процессе (логикой и содержанием учебного плана), целью и задачами программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Учебная практика является методом введения в профессиональную деятельность – получением первичных профессиональных умений и навыков в сфере экономики, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы в профессии, по решению кафедры учебная практика может быть зачтена. Студенты, обучающиеся по целевому приему, учебную практику проходят, как правило, в организациях, направивших их на обучение.

Вид практики: учебная. Способ проведения учебной практики: стационарная. Форма проведения учебной практики: дискретная.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является получение первичных умений и навыков, ознакомление обучающихся с характером и спецификой будущей деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с деятельностью организации (органа государственной/муниципальной власти), структурой управления и функциями основных подразделений;
- определение места и роли экономических и финансовых структурных в организации;
- ознакомление со спецификой деятельности специалиста одной /нескольких экономических и финансовых структурных подразделений в организации или учреждении;
- изучение нормативно-правовой базы финансово-экономической деятельности организации;
- приобретение опыта анализа отчетной финансово-экономической документации, статистических данных;
- сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, финансово-экономических показателей работы организации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика формирует следующие структурные компоненты компетенций, соотнесенные с моделью выпускника ОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения по учебной 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-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: З ₁ – методики обобщения информации
		Уметь: У ₁ – анализировать факты, события, явления У ₂ - обрабатывать экономические данные в соответствии с поставленной задачей
		Владеть: В ₁ – практическими методами и навыками работы с документами справочно-правовыми системами и информацией в глобальных сетях.
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: З ₁ – способы и методы нахождения организационно-управленческих решений З ₂ – меру и степень своей ответственности за принимаемые решения
		Уметь: У ₁ – обосновывать решения, принятые в разных ситуациях по месту трудовой деятельности
		Владеть: В ₁ – навыками формирования комплексного, системного видения конструктивных направлений, резервов государственного воздействия, способствующих становлению социально ориентированной экономики в России
ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать: З ₁ – методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой, статистической и законодательной информации в области экономики
		Уметь: У ₁ – анализировать во взаимосвязи аналитические показатели; У ₂ – анализировать финансовые явления и процессы на микро- и макроуровнях, в мировой экономике;
		Владеть: В ₁ – навыками анализа финансовых показателей В ₂ – навыками анализа статистических оценок в рамках социально-экономических, инвестиционных и мирохозяйственных процессов.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (Б2.У.1) входит в Блок 2 «Практики», который относится к вариативной части ОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Учебная практика при очной форме обучения проходит в 6 семестре 3 курса.

Учебная практика связана с такими дисциплинами как:

- Русский язык и культура речи (Б1.В. ОД.3);
- Микроэкономика (Б1.Б.13);
- Макроэкономика (Б1.Б.14);
- Инвестиции (Б1.В.ОД.14)
- Бухгалтерский учет и анализ (Б1.Б.19)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом учебная практика проводится согласно графикам учебного процесса по очной форме обучения. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, ее длительность – 2 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУВ
1	Подготовка к прохождению практики – подготовительный этап	Составление программы практики совместно с руководителем практики	ОПК –4	У ₁ В ₁

2	Ознакомление с организацией (предприятием), а также рабочим местом и основным функционалом по месту практики – предосновной этап	Изучение общей структуры организации, основных направлений ее деятельности, знакомство с формами бухгалтерской и финансовой отчетности. Определение роли и места финансово-экономических подразделений в структуре организации. Изучение их функций. Знакомство с внутренними нормативными и методическими документами, регламентирующими работу организации.	ОПК – 4	У ₁ В ₁
3	Выполнение основных функциональных обязанностей по месту практики – основной этап	Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов. Решение стандартных задач профессиональной деятельности.	ОК-4	3 ₁ У ₁ В ₁ В ₂
			ОПК-2	3 ₁ У ₁ У ₂ В ₁
			ОПК-4	3 ₁ 3 ₂ У ₁ В ₁
			ПК -6	3 ₁ У ₁ У ₂ В ₁ В ₂
4	Подготовка отчета о практике, оформление отчета, получение отзыва от руководителя практики от организации (предприятия) – итоговый этап	Подготовка отчета по учебной практике.	ОПК-4	У ₁ В ₁

Ориентировочный план учебной практики по количеству времени, которое может быть потрачено студентом на каждую из ее частей:

- подготовительный этап (предварительная консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания, организационное собрание, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период) – 2 дня;
- основной этап (выполнение работ, согласно календарному плану практики) (9 дней);
- итоговый этап (подготовка отчета и его оформление, защита отчета) – 3 дня.

Первая неделя учебной практики включает:

- изучение общей структурой организации, выполняющих функции управления персоналом, определение роли и места финансово-экономических подразделений в структуре организации;
- знакомство с нормативными и методическими документами, регулирующими деятельность финансово-экономических подразделений организации;

Вторая неделя учебной практики включает:

- ознакомление с должностными инструкциями,

– изучение отчетной бухгалтерской и статистической документации.

Третья неделя учебной практики включает:

- ознакомление с основными направлениями деятельности специалистов финансово-экономических подразделений организации;
- знакомство с процессом расчета и анализа финансово-экономических показателей деятельности организации;
- составление бухгалтерской и иной отчетности по деятельности предприятия.

Основные контрольные задания на время прохождения учебной практики:

1. Составить список нормативных правовых документов, на основании которых осуществляет свою деятельность организация и ее финансово-экономические подразделения.
2. Дать характеристику организации, этапа ее развития, основных показателей финансово-экономической деятельности.
3. Составить схему организационной структуры организации и описать основные функции структурных подразделений, показать место финансово-экономических подразделений в общей структуре организации.
4. Описать задачи, раскрыть функции, выполняемые финансово-экономическими подразделениями организации.
5. Проанализировать показатели финансово-экономической деятельности организации в динамике.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Задание на практику является индивидуальным для каждого студента и составляется совместно преподавателем выпускающей кафедры и студентом, с учетом места практики и профиля подготовки (Приложение 2). Для руководства практикой назначается руководитель практики от Сибирского института управления – филиала РАНХиГС и от организации – базы практики.

Руководитель практики от Сибирского института управления – филиала РАНХиГС выдает задание на практику, участвует в проведении всех организационных мероприятий до ухода студентов на практику, курирует прохождение практики на местах.

Руководитель от организации, в которой студент проходит практику, обеспечивает необходимые условия прохождения практики, предоставляет необходимые практикантам материалы, а также консультирует практиканта, контролирует использование им рабочего времени. В процессе практики подписывает дневник (Приложение 5), а по окончании составляет отзыв практиканту (Приложение 3).

Студенты могут проходить практику группами, состоящими из нескольких человек или индивидуально.

Студент, не выполнивший программу практики, не отчитавшийся о прохождении практики или получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при прохождении практики, направляется на практику повторно или подлежит отчислению из Сибирского института управления-филиала РАНХиГС.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время учебной практики (Приложение 1). В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента (Приложение 4). Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от профильной организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников (Приложение 6). В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных, использованных или разработанных студентом в период прохождения практики. Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем общей части отчета вместе с введением и заключением должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Отчет иллюстрируется схемами,

диаграммами, таблицами и другими наглядными материалами. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Оформление отчета о практике должно соответствовать следующим стандартам:

ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.12 – 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.7 – 2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии предоставления отчета по учебной практике, оформленного согласно требований 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» (приказ директора СИУ – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 08.09.2016 г. № 152-415 (осн)).

Таблица 3.

Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовка к прохождению практики – подготовительный этап	ОПК –4	У ₁ В ₁	Применяет методы постановки целей и выбирает пути их достижения	Не способен применять методы постановки целей и выбору путей их достижения	0 – 50 не зачтено
				Способен применять методы постановки целей и выбору путей их достижения	51 – 100 зачтено
Ознакомление с организацией (предприятием), а также	ОПК-4	У ₁ В ₁	Применяет методы сбора и анализа информации при подготовке данных.	Не способен применять методы сбора и анализа информации при подготовке необходимых данных	0 – 50 не зачтено

рабочим местом и основным функционалом по месту практики – пред основной этап				Самостоятельно применяет методы сбора и анализа информации при подготовке необходимых данных.	51 – 100 зачтено
Выполнение основных функциональных обязанностей по месту практики – основной этап	ОК-4	3 ₁ У ₁ В ₁ В ₂	Использует и применяет нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	Не способен использовать и применять нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	0 – 50 не зачтено
				Самостоятельно использует и применяет нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	51 – 100 зачтено
	ОПК-2	3 ₁ У ₁ У ₂ В ₁	Применяет инструкции для оформления документов при сопровождении кадровых процедур (прием, увольнение, перевод, перемещение) и заносит эти данные в учетные документы работников	Не способен самостоятельно применять инструкции для оформления документов при сопровождении кадровых процедур. С ошибками заносит данные в учетные документы работников	0 – 50 не зачтено
				Самостоятельно применяет инструкции для оформления документов при сопровождении кадровых процедур и заносит данные в учетные документы работников	51 – 100 зачтено
	ОПК-4	3 ₁ 3 ₂ У ₁ В ₁	Классифицирует кадровую и управленческую документацию, регистрирует входящую, исходящую и внутреннюю документацию	Не способен классифицировать кадровую и управленческую документацию. С трудом осуществляет регистрацию входящей, исходящей и внутренней документации.	0 – 50 не зачтено
				Самостоятельно классифицирует кадровую и управленческую документацию, осуществляет регистрацию входящей, исходящей и внутренней документации	51 – 100 зачтено

	ПК -6	З ₁ У ₁ У ₂ В ₁ В ₂	Производит сбор необходимых данных, используя финансовую и бухгалтерскую отчетность организации. Проводит финансово-экономические расчеты и анализирует основные показатели деятельности организации.	Не способен произвести сбор необходимых данных, используя финансовую и бухгалтерскую отчетность организации, и провести финансово-экономические расчеты с последующим анализом основных показателей деятельности организации.	0 – 50 не зачтено
				Самостоятельно производит сбор необходимых данных, используя финансовую и бухгалтерскую отчетность организации, проводит финансово-экономические расчеты и анализирует основные показатели деятельности организации.	51 – 100 зачтено
Подготовка отчета о практике, оформление отчета, получение отзыва от руководителя практики от организации (предприятия) – итоговый этап	ОПК-4	У ₁ В ₁	Осуществляет обработку и анализ результатов исследования	Не способен осуществлять обработку и анализ результатов исследования	0 – 50 не зачтено
				Самостоятельно осуществляет обработку и анализ результатов исследования	51 – 100 зачтено

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в устной (письменной, в том числе электронное тестирование) форме по согласованию с преподавателем и по личному письменному заявлению в первую неделю изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий в форме итогового тестирования по дисциплине. Итоговые оценки по дисциплине выставляются преподавателем на основании результатов тестирования.

Промежуточная аттестация по дисциплинам осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

Типовые вопросы и задания к защите отчета по практике:

1. Представьте (в виде схемы) структуру организации.
2. Какие функции выполняют финансово – экономические подразделения организации?
3. Какими документами регламентируется деятельность организации?
4. Каковы основные направления деятельности специалистов финансово – экономических подразделений?
5. Соответствуют – ли, по Вашему мнению, должностные инструкции реальным функциям, выполняемым работниками финансовых и экономических подразделений?
6. Опишите алгоритм основных кадровых процедур (прием, увольнение, перевод, перемещение и др.).
7. Какие методы используются при обработке и анализе исходной информации для проведения финансовых и экономических расчетов?
8. Какие этапы прошла организация в своем развитии?
9. Назовите основные показатели финансово – экономической деятельности организации.
10. Охарактеризуйте основные виды бухгалтерской и статистической информации, предоставляемые организацией.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Список основной литературы

1. Касьяненко, Т. Г. Экономическая оценка инвестиций : учеб. и практикум и для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова ; Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2014. - 559 с.
2. Балдин, К. В. Управление инвестициями : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / К. В. Балдин, Е. Л. Макриденко, О. И. Швайка ; под ред. К. В. Балдина. - Москва : Дашков и К, 2016. - 238 с.
3. Агапова, Т. А. Макроэкономика : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / Т. А. Агапова, С. Ф. Серегина ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Ин-т переподгот. и повышения квалификации преподавателей гуманитар. и соц. наук. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Синергия, 2013. - 559 с.
4. 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.
5. 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.

6. Дроздецкая, Г. В. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для всех форм обучения по направлениям 031900.62 - Международ. отношения, 030900.62 - Юриспруденция, 080100.62 - Экономика, 031600.62 - Реклама и связи с общественностью / Г. В. Дроздецкая, Н. В. Отургашева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 185 с.

8.2. Список дополнительной литературы

1. Агапова, Т. А. Макроэкономика : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / Т. А. Агапова, С. Ф. Серегина ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Ин-т переподгот. и повышения квалификации преподавателей гуманитар. и соц. наук. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Синергия, 2013. - 559 с.
2. Бланшар, О. Лекции по макроэкономике : учеб. для студентов ВПО, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / О. Бланшар, С. Фишер ; пер. с англ. и науч. ред. Е. И. Анреевой, Н. А. Ранневой. - Москва : Дело, 2014. - 677 с.
3. Турманидзе, Т. У. Анализ и оценка эффективности инвестиций : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / Т. У. Турманидзе. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 247 с.
4. Николаева, И. П. Инвестиции [Электронный ресурс] : учебник/ И. П. Николаева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015.— 254 с
5. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Невежина, Е. В. Шарохина, Е. Б. Михайлова и др. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>.

8.4. Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Конституция РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: –<http://constitution.garant.ru/science-work/modern/> - свободн. – Загл. с экрана.
2. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2014. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
3. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2015. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
4. Электронная библиотека [Электронный ресурс] . – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 16.04.2016).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При прохождении учебной практики Сибирский институт управления- филиал РАНХиГС обеспечивает студентов помещениями для самостоятельной работы. Эти помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами, а также программным обеспечением.

Материально-техническое и программное обеспечение по способам проведения учебной практики

№ п/п	Требования (при выездной и стационарной практике)	Оснащение	Примечания
1	Рабочие места, учебные помещения и компьютерные классы	Столы офисные и/или аудиторные, стулья и компьютеры с подключением к локальной сети организации (при выездной практике) или филиала (при стационарной практике) и Интернет.	1С, АОС Барьер, ДА-Система (демо), Стадия, правовые системы, Марк-SQL, 2ГИС
2	Аппаратное и программное обеспечение (и соответствующие методические материалы)	Операционная система Windows. Редакторы Word, Excel, Adobe Reader. Браузер для работы с Интернет. Стадия.	
3	Современные лицензионные компьютерные статистические системы для анализа данных и обработки результатов эмпирических исследований	Компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные	Редакторы Word, Excel, Adobe Reader. Браузер для работы с Интернет. Стадия.
4	Комплекты лицензионного программного обеспечения	1С, АОС Барьер, ДА-Система (демо), Стадия, Правовые системы, Марк-SQL, 2ГИС	

Помещения для учебной практики соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для обеспечения доступа к электронным изданиям и электронным ресурсам на время прохождения учебной практики Сибирский институт управления- филиал РАНХиГС обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом с выходом в сеть Интернет. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет не ограничена.

Для изучения учебной дисциплины студентами – инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется специализированная аудитория, оборудованная необходимыми техническими средствами для проведения полноценных лекционных и семинарских занятий: экран, мультимедийный проектор, компьютеры, магнитно-маркерная доска, столы и стулья.

Примерная форма письма - направления на практику

Бланк филиала с угловым
расположением реквизитов

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И. О. Фамилия)

Уважаемый _____ !

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)

от «___» _____ 20___ г. №_____ направляем Вам для прохождения
_____ практики
(вид практики)

в структурных подразделениях Вашей организации следующих студентов
_____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки/специальности, профилю

1. _____
(ФИО студента в именительном падеже)

2. _____

3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе
необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в
период прохождения практики.

Зам. директора

**Сибирского института управления—
филиала РАНХиГС**

_____ (ФИО)

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 /специальность, профиль _____

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(указать вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ форма обучения учебная группа _____

Место _____ прохождения
практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Филиала / профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом, а также их фактический адрес)

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

Руководители практики:

От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС

(Ф.И.О)

(должность)

От профильной организации: _____

(Ф.И.О.)

(должность)

Отчет подготовлен _____

(подпись)

(И. О. Фамилия)

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 /специальность, профиль _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(указать вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса форма обучения _____ учебная группа _____
Место прохождения практики: _____

(полное наименование организации и ее структурного подразделения / структурное подразделение Филиала, фактический адрес, контактные телефоны)

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики от Филиала: _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

от профильной организации _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____ -
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись)

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 /специальность _____
(полный код и наименование)

УТВЕРЖДАЮ

 « ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса
(указать вид практики)

учебная группа № _____

Ф. И. О. студента

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место _____ прохождения
 практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Филиала / профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
 (протокол от « ____ » _____ 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 /специальность, профиль _____
 (полный код и наименование)

ДНЕВНИК

прохождения _____ **практики**
 указать вид практики

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ форма обучения _____ учебная группа _____

Место _____ прохождения
 практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Филиала / профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом, а также их 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: _____

_____ (подпись) _____ (Фамилия, И. О. студента)

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации практики: _____

_____ (должность руководителя практики от организации) _____ (подпись)
 (И. О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

(примерная форма)

УТВЕРЖДАЮ

 « ____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ
 о работе студента в период прохождения практики**

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

проходил _____ практику в период с « ____ » _____ 20__ г. по
 (вид практики)

« ____ » _____ 20__ г.

В _____
 (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
 (должность)

На время прохождения практики на тему: _____

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____ проявил
 (Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ,
 поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем:
 (Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным заданиям предложены, материал собран полностью, иное)

Профессиональные компетенции: _____ приобретены.
 (указать коды и названия)

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

можно быть зачтено / не зачтено.
 (нужное подчеркнуть)

 (Должность руководителя практики)

 (подпись)

 (И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 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 _____

Специальность (направление подготовки) _____

Специализация (профиль) _____

Выпускающая кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

(Ф.И.О. студента)

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

Тема научного исследования _____

20__ г.

ПЛАН
научно-исследовательской работы студента

№ п/п	Наименование работы	Сроки	
		№ семестра	№ семестра
1.	Научно-исследовательская работа в семестре		
1.1	Изучение возможных направлений научно-исследовательской работы		
1.2	Выбор направления научно-исследовательской деятельности		
1.3	Формирование концепции исследования		
1.4	Формирование библиографического списка и базы источников. Оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования		
1.5	Утверждение концепции и темы научного исследования (задания)		
1.6	Выбор необходимых методов исследования		
1.7	Подготовка тезисов и докладов для выступления на научных конференциях		
1.8	Разработка предложений для участия в научно-исследовательских проектах филиала		
	Систематизация материалов научного исследования		
	Представление результатов участия в научно-исследовательских проектах филиала		
1.9	Другие виды работ		
2.	Научно-исследовательский семинар		
2.1	Подготовка докладов для выступлений на научно-исследовательском семинаре; подготовка материалов для дискуссий по теме исследования		
2.2	Представление результатов научно-исследовательской работы для обсуждения		
2.3	Другие виды работ		
2.	Подготовка и защита отчета о научно-исследовательской работе		
3.1	Сбор и анализ теоретического и эмпирического материала. Подготовка аналитического раздела отчета		
3.2	Работа над подготовкой текста отчета о научно-исследовательской работе		
3.3	Представление предварительного варианта отчета о научно-исследовательской работе научному руководителю		
3.4	Доработка отчета о научно-исследовательской		

	работе		
3.5	Защита отчета о научно-исследовательской работе		
3.6	Другие виды работ		

Студент _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Комплект документов по организации и проведению практики

комплект	№ п/п	Вид	Содержание	Статус
Документы, регламентирующие прохождение практики	1	ФГОС ВО	Соответствующий раздел ФГОС ВО	Электронный адрес
	2	ОП ВО	Соответствующий раздел ОП ВО	Электронный адрес
	3	График учебного процесса	Календарный учебный график	Электронный адрес
	4	Учебный план	Учебный план	Электронный адрес
Документы, необходимые для прохождения практики	5	Программа практики	Программа практики, включая темы (вопросы) индивидуальных заданий	обязательный
	6	Договор об организации практики	Договор	обязательный
	7	Направление на практику	Указание организации и сроков практики	обязательный
	8	Памятка студенту-практиканту	Инструкция	по усмотрению кафедры
	9	План-график	Наименование этапов (периодов) практики, определение видов работ и сроков выполнения, формы отчетности	обязательный
Документы отчетные о прохождении практики	10	Отчет о практике	Отзыв о прохождении практики студентом	обязательный
	11	Отзыв	Отчетный документ о практике студента	обязательный
	12	Дневник практики	Отчетный документ о практике студента	обязательный
	13	Индивидуальное задание	Постановка цели и задач практики, определение вопросов, подлежащих изучению, и ожидаемых результатов практики	обязательный
	14	Сводный отчет о прохождении практики учебной группой	Итоговый отчет ответственного за практику на кафедре по курсам и видам практик	обязательный

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 /специальность, профиль _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

студентов ____ курса группы № ____

1. Количество студентов, прошедших практику: _____

2. Руководители практики от Филиала: _____

3. Места практики (профильные организации) и руководители
практики: _____

4. Сроки практики: а) по плану _____

б) фактически _____

5. Участие студентов в профессиональной
деятельности: _____

характеристика направлений и форм деятельности

6. Участие студентов в научно-исследовательской работе во время
практики: _____

7. Анализ выполнения программы практики, в том числе приобретения профессиональных
компетенций и опыта профессиональной деятельности:

Код и наименование компетенции	Отметка о сформированности	примечания

8. Выводы руководителей практики от Филиала и руководителей практики от профильных организаций:

Отчет подготовлен ответственным за практику:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И. О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Рассмотрен на заседании кафедры _____

(протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____)

Заключение заведующего кафедрой: _____

Заведующий кафедрой: _____ (подпись) _____ (И. О. Фамилия)

« _____ » _____ 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 _____

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль (специализация) _____

Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА**

(Ф.И.О. студента)

за _____ семестр _____ учебного года

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

Раздел I

Отчет о выполнении разделов индивидуального плана научно-исследовательской работы
за семестр

Раздел II

Содержательный отчет о результатах научно-исследовательской работы за семестр

Студент _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примерная структура отчета о практике

Введение

(Содержит описание цели, задач данного вида практики, которые отражены в Программе практики. Кроме этого, во введении должно быть представлено индивидуальное задание на практику, разработанное руководителем практики)

Раздел 1. Краткая характеристика организации (учреждения, предприятия), предоставившая место прохождения практики.

1.1 Описание общей структуры управления и организационно-функциональной структуры организации, роли и места финансово-экономических подразделений в структуре организации.

1.2 Описание задач и функции, нормативных и методических документов, регулирующих финансово-экономическую деятельность организации.

Раздел 2. Анализ финансово-экономической деятельности организации, предоставившей место прохождения практики.

2.1 Основные направления, задачи, функции и нормативно-правовое обеспечение финансово-экономической деятельности организации.

2.2 Система бухгалтерской и финансовой отчетности, ее составление и использование.

2.3. Описание методики финансово-экономического анализа, ее применение и интерпретация полученных результатов.

В заключение подводятся итоги учебной практики, делаются выводы о пользе практики, указывается отношение студента к материалам, с которыми он ознакомился, а также те знания и умения, которые он приобрел в ходе учебной практики.

В качестве приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.