

**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 финансов и кредита

Регистрационный номер Э-15-299 Б



«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора
/Н.А. Кирилова

«23» 12 2015 г.

**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(Б2.У.1)**

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и кредит

Квалификация: бакалавр

Формы обучения:
очная, заочная

Новосибирск, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи практики	5
2. Планируемые результаты обучения по практике	5
3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП ВО)	7
4. Объем практики	7
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике	9
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	13
8.1. Основная литература	13
8.2. Дополнительная литература	14
8.3. Нормативные правовые документы	14
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы	14
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	15
Приложение 1 Типовое задание на прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	17
Приложение 2 Типовая структура отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Приложение 3 Титульный лист отчета о прохождении практики	
Приложение 4 Титульный лист индивидуального задания для прохождения практики	
Приложение 5 Титульный лист дневника прохождения практики	
Приложение 6 Типовая структура отзыва руководителя практики от организации	

ВВЕДЕНИЕ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в финансово-кредитной сфере. Она является первым этапом практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профилю «Финансы и кредит» и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся закрепляют полученные теоретические знания через приобретение 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, приказом 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»; 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, программах 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 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).

Программа регулирует содержание, отчетность и фонд оценочных средств практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, а также ее учебно-методическое, информационное, материально-техническое и программное обеспечение.

Формирование профессиональных компетенций бакалавров, обучающихся по профилю «Финансы и кредит» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в рамках практики по получению первичных профессиональных умений и навыков требует углубления теоретических знаний, увеличения самостоятельности, формирования целеполагания и применения полученных знаний на практике в основном в рамках аналитической, научно-исследовательской и расчетно-экономической видов профессиональной деятельности. Таким образом, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является введением в профессиональную деятельность в финансово-кредитной сфере.

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится согласно графикам учебного процесса по каждой форме обучения. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, продолжительность практики - 2 недели.

Тип практики по получению первичных профессиональных умений и навыков - учебная практика. Способ проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – стационарный. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проводиться в структурных подразделениях организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест

прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится с целью приобретения навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» по профилю «Финансы и кредит».

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов; с общими принципами и правовыми основами их деятельности; финансово-экономическим обеспечением деятельности организации;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативной базой с учетом ее постоянного обновления и изменения;
- развитие организационных способностей, умений находить и принимать организационные управленческие решения;
- приобретение коммуникативных и практических навыков работы;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- сбор первичных и статистических данных о деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов для написания отчета по практике и их использования в учебном процессе.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

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 иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: 31 – понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности в части государственных и муниципальных финансов 32 – особенности профессиональной речи управленца и экономиста, соотношение в ней общеупотребительных и специальных финансовых терминов
		Уметь: У1 – публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; соблюдать этические нормы поведения в профессиональной среде У2 – Представлять результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета

		<p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языке</p> <p>В2 - основами публичной речи и навыками оперировать специальной терминологией;</p> <p>В3 - навыками представлять результаты исследований, оформления презентаций</p>
ОПК-2	<p>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <p>33 – основные методы анализа в рамках профессиональной деятельности</p> <p>34 –методы планирования профессиональной деятельности</p> <p>35 – особенности организации профессиональной деятельности</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У3 – проводить анализ основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов</p> <p>У4 – выбирать методы планирования в рамках профессиональной деятельности</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В4 – современными методиками анализа и планирования основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов</p> <p>В5 – организацию работы для получения максимально возможных результатов</p>
ОПК-4	<p>способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <p>36 – основы стратегического управления в интересах общества и государства</p> <p>37 – теорию принятия решений в том числе в части государственных и муниципальных финансов</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У5 – находить и принимать организационные управленческие решения в части государственных и муниципальных финансов</p> <p>У6 –ставить общественно значимых цели, формировать условия их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В6 – организационными способностями в профессиональной деятельности</p>
ПК-6	<p>способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения</p>	<p>Знать:</p> <p>38 –актуальные современные методы и особенности диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности</p> <p>39 – направления анализа финансово-экономических данных</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У7 – проводить анализ социально-экономических проблем с использованием</p>

	социально-экономических показателей	адекватного инструментария У8 – обосновать решения в результате обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей
		Владеть: В7 – современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем В8 – приемами и методами анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровне

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к практикам профиля «Финансы и кредит» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к блоку Б2 «Практики», то есть к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» и имеет индекс Б2.У.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит на третьем курсе освоения указанной образовательной программы по очной форме связана с такими дисциплинами как:

– Иностранный язык (Б1.Б.3); Теория вероятности и математическая статистика (Б1.Б.9); Методы оптимальных решений (Б1.Б.10); Микроэкономика (Б1.Б.12); Макроэкономика (Б1.Б.13); Эконометрика (Б1.Б.14); Статистика (Б1.Б.15); Финансы (Б1.Б.17); Деньги, кредит, банки (Б1.Б.19); Менеджмент (Б1.Б.20); Маркетинг (Б1.Б.21); Политология (Б1.В.ОД.1); Русский язык и культура речи (Б1.В.ОД.3); Иностранный язык в профессиональной сфере (Б1.В.ОД.4); Финансовая математика (Б1.В.ОД.6); Страхование (Б1.В.ОД.10); Финансовые рынки (Б1.В.ОД.12); Финансы организаций (Б1.В.ДВ.2.1); Теоретические основы финансового менеджмента (Б1.В.ДВ.2.2); Экономическая теория собственности (Б1.В.ДВ.3.1); Теории денег и денежного обращения (Б1.В.ДВ.5.1); Общая теория денег (Б1.В.ДВ.5.2).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит на третьем курсе освоения указанной образовательной программы по заочной форме связана с такими дисциплинами как:

Иностранный язык (Б1.Б.3); Теория вероятности и математическая статистика (Б1.Б.9); Методы оптимальных решений (Б1.Б.10); Микроэкономика (Б1.Б.12); Финансы (Б1.Б.17); Деньги, кредит, банки (Б1.Б.19); Менеджмент (Б1.Б.20); Политология (Б1.В.ОД.1); Русский язык и культура речи (Б1.В.ОД.3); Финансовая математика (Б1.В.ОД.6); Финансы организаций (Б1.В.ДВ.2.1); Теоретические основы финансового менеджмента (Б1.В.ДВ.2.2); Экономическая теория собственности (Б1.В.ДВ.3.1); Общая теория денег (Б1.В.ДВ.5.2).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится согласно графикам учебного процесса по очной и заочной формам обучения. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных

единицы, 108 академических часа, продолжительность практики составляет 2 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен ознакомиться с реальной действительностью финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти или хозяйствующего субъекта, его структурой, функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали. Кроме этого, в процессе прохождения практики обучающийся знакомится с содержанием работы персонала функциональных подразделений органа власти (хозяйствующего субъекта), что позволит ему приобрести первичные профессиональные навыки, знания и умения, которыми необходимо обладать служащим, замещающим должности в функциональном подразделении, в которых проходит практику студент. При прохождении практики в органах государственной власти (хозяйствующем субъекте) необходимо уделить особое внимание изучению процесса взаимосвязи, между органами власти и населением, органом власти и предприятиями и организациями, действующими на территории муниципального образования (хозяйствующим субъектом с другими хозяйствующими субъектами и органами власти).

На практике студент знакомится с нормативно-правовой базой, регулирующей деятельность органа власти (хозяйствующего субъекта), а также изучает процесс прохождения документов, участвует в работе с документами персонала различных уровней. Кроме этого, необходимо обратить внимание на особенности управления персоналом в организации в целом и ее подразделениях, стиль руководства, особенно в части принятия решений, организации исполнения и контроля. В процессе прохождения практики необходимо обратить внимание на профессиональные качества персонала, уровень теоретической подготовки и культуры, оценить заинтересованность персонала в постоянном повышении квалификации.

Особое значение в период прохождения практики приобретает сбор и анализ статистических данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, а также интерпретация полученной финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащаяся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.

Содержание практик должно соотноситься с планируемыми результатами обучения по практике через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки) (Таблица 2).

Таблица 2 - Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУВ <i>(в соответствии с табл.1)</i>
1	Подготовительный этап	Предварительная консультация с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания, организационное собрание, знакомство с местом практики и составление календарного плана на весь период	ОК-4 ОПК-2	31,32, 33, 34, 35, У1, У4, В1, В2, В5,

2	Основной этап (выполнение работ согласно календарному плану практики и специфики места практики)	<p>Описание финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала по месту практики.</p> <p>Выполнение основных функциональных обязанностей по месту практики. Поиск, анализ документов. Решение задач профессиональной деятельности. Сбор и анализ статистических данных.</p> <p>Самоорганизация рабочего времени. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме.</p> <p>Ведение дневника практики.</p>	ОК-4 ОПК-2 ОПК-4 ПК-6	31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, У1, У3, У4, У5, У6, У7, У8, В1, В2, В4, В5, В6, В7, В8
3	Итоговый этап	<p>Подведение выводов по результатам практики. Интерпретация полученных данных. Обосновать предложений в результате обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</p> <p>Подготовка текста отчета о практике, оформление отчета, получение отзыва от руководителя практики от организации (предприятия), защита отчета</p>	ОК-4 ПК-6	31, 32, 38, 39, У2, У7, У8, В1, В3, В7, В8

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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, библиографического списка. (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.

Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, видов деятельности, которые студент освоил, собранные материалы и данные, а также выводы по итогам практики.

Индивидуальный отчет должен быть не менее 15 листов, но не более 25 листов формата А4. Параметры страницы: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм. Шрифт – Times New Roman, 14 пт., межстрочный интервал – полуторный.

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.

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 бюджетного процесса
 - 1.2 Охарактеризуйте ключевые финансово-экономические и социально-экономические показатели
 - 1.3 Назовите и охарактеризуйте особенности 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**

- 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 иерархию целей и задач организации, являющейся местом прохождения практики, перечислите финансовые цели и задачи
- 2.3 Обозначьте основные методологические принципы анализа и планирования социально-экономических и финансовых показателей

3. Комплексный вопрос, содержащий исходные данные для оценки аналитических способностей, способности к диагностике и решению проблем, связанный с выполнением профессиональных задач.

- 3.1 Назовите индикаторы социально-экономических и финансовых проблем на макро-(микро) уровне
- 3.2 Обоснуйте выбор методов диагностики информации экономического плана для обоснования решений по управлению общественными финансами
- 3.3 С использованием данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявите тенденции изменения социально-экономических показателей
- 3.4 Обозначьте показатели, приведите алгоритм расчета для оценки эффективности финансовой политики на макро-(микро) уровне

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

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовительный этап	ОК-4 ОПК-2	31, 32, 33, 34, 35, У1, У4, В1, В2, В5	Планирует и организует профессиональную деятельность	Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Не способен самостоятельно организовать свою деятельность	незачтено (0-50)
				Знает методы планирования и организации профессиональной деятельности. Самостоятельно осуществляет выбор методов планирования организации деятельности для достижения максимальных результатов. Демонстрирует владение понятийно-терминологическим аппаратом, достаточный объем знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Свободно общается в устной и письменной формах в целях планирования и организации профессиональной деятельности.	зачтено (51-100)

Основной этап (выполнение работ согласно календарному плану практики и специфики места практики)	ОК-4 ОПК-2 ОПК-4 ПК-6	31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, У1, У3, У4, У5, У6, У7, У8, В1, В2, В4, В5, В6, В7, В8	Анализирует, планирует и принимает решения в области профессиональной деятельности	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.	незачтено (0-50)
				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 и диагностики, и решения социально- экономических проблем в профессиональной деятельности. Демонстрирует способность принимать организационные управленческие решения в части государственных и муниципальных финансов. Выполняет основные функциональных обязанностей по месту практики.	зачтено (51-100)
Итоговый этап	ОК-4 ПК-6	31, 32, 38, 39, У2, У7, У8, В1, В3, В7, В8	Интерпретирует и представляет полученные данные в форме отчета и его устной защиты	Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о содержании профессиональной деятельности. Показывает слабое знания материала, методологии анализа и планирования, законодательства и практики его применения на уровне государственных и муниципальных финансов. Оформляет отчет с нарушением требований по оформлению и содержанию и структуре. При защите отчета затрудняется привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.	незачтено (0-50)

				<p>Знает и демонстрирует способность к использованию современных методов анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности. Владеет приемами и методами анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровне, интерпретирует полученные результаты, формулирует выводы и предложения. Представляет результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета. Оформляет отчет с соблюдением требований по оформлению и содержанию и структуре. Свободно владеет навыками деловой письменной и устной речи и навыками оперировать специальной терминологией.</p>	<p>зачтено (51-100)</p>
--	--	--	--	---	-----------------------------

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Список основной литературы

1. **Брусов, П. Н.** Финансовый менеджмент. Финансовое планирование : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / П. Н. Брусов, Т. В. Филатова ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 3-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2014. - 227 с.

2. **Мельникова, Т. И.** Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.01 - Экономика / Т. И. Мельникова, Н. А. Толкачева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 205 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.

3. **Гоманова, Т. К.** Финансы : практикум для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.01 - Экономика, по специальности 38.05.01 - Экон. безопасность / Т. К. Гоманова, З. А. Лукьянова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 155 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 : 19.04.2016). - Загл. с экрана.

4. **Финансы** : учеб. для бакалавров : для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / А. Я. Барабаш [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 599 с..

5. **Государственный финансовый контроль** : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 080100 "Экономика", специальности 080109 "Финансы и кредит", дисциплине "Гос. финансовый контроль" / Н. М. Сабитова [и др.] ; под ред. Н. М. Сабитовой ; М-во образования и науки РФ, Федер. ин-т развития образования. - Москва : Рид Групп, 2012. - 511 с.

8.2.Список дополнительной литературы

1 **Финансовый менеджмент: проблемы и решения** : учеб. для бакалавриата и магистратуры и для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям и по направлению "Менеджмент" : в 2 т. Т. 2 / А. З. Бобылева [и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой ; Фак. гос. упр. МГУ им. М. В. Ломоносова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 331 с.

2. **Кабанцева, Н. Г.** Финансы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Г. Кабанцева. — Электрон. дан. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. — 168 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/4986>, требуется авторизация (дата обращения : 19.04.2016). - Загл. с экрана.

3. **Хасбулатов, Р. И.** Международные финансы : учеб. для магистров и для студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" квалификация (степень) "магистр" / Р. И. Хасбулатов ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2014. - 567 с.

4. Абашина, Л.А. Финансово-правовые основы деятельности государственных учреждений нового типа : монография / Л. А. Абашина, А. В. Плахов, А. А. Грушина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Орлов. фил. - Орел : Изд-во ОФ РАНХиГС, 2012. - 193 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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 бакалавр анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, составляющего часть выпускной бакалаврской 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 подготовку отчета на высоком профессиональном и техническом уровне.

Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Обучающимся 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 ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

1. Изучить законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органа власти (хозяйствующего субъекта), устанавливающие его правовой статус и регулирующие основные направления его деятельности.

2. Изучить положения о функциональных подразделениях органа власти (хозяйствующего субъекта), должностные инструкции персонала.

3. Ознакомится с реальной деятельностью органа власти (хозяйствующего субъекта), его структурой, функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали.

4. Ознакомится с содержанием работы персонала функциональных подразделений органа власти (хозяйствующего субъекта), приобрести первичные представления о профессиональных навыках, знаниях и умениях, которыми необходимо обладать служащим, замещающим различные должности в функциональном подразделении по месту прохождения практики.

5. Ознакомится с иерархией должностей и спецификой отношений внутри органа власти (хозяйствующего субъекта), в том числе внутри структурного подразделения, по месту прохождения практики, этическими нормами, принятыми внутри организации.

6. Изучить процессы взаимодействия органа власти с другими органами власти, населением, хозяйствующими субъектами (хозяйствующего субъекта с органами власти, другими хозяйствующими субъектами, населением).

7. Изучить сложившуюся систему работы по подготовке и принятию решений при осуществлении функции данного органа (хозяйствующего субъекта), организации выполнения и контроля исполнения принятых решений.

8. Изучить процесс прохождения внешних и внутренних документов, принять участие в работе над документами на различных этапах.

9. Ознакомится с регламентом работы (если таковой имеется) организации, режимом персонала, его профессиональными качествами, уровнем теоретической подготовки, оценить заинтересованность персонала в постоянном повышении квалификации.

10. Собрать эмпирический материал о структуре, функциях органа власти (хозяйствующего субъекта), содержании работы функциональных подразделений и отдельных работников, оценить соответствие качественных характеристик персонала требованиям, необходимым для исполнения соответствующих функций.

Студент должен также критически осмыслить уровень своей собственной подготовленности к выполнению указанных в п.п. 1-11 конкретных заданий, определить содержание каких дисциплин помогло ему в их выполнении.

Обязательным элементом задания является ведение дневника практики, в котором должны фиксироваться вид работы, его краткое описание и место работы.

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Введение – виды деятельности, с которыми удалось познакомиться, содержание своей работы в период прохождения практики.

Раздел 1. Структура органа власти (хозяйствующего субъекта)

- структурная схема органа власти (хозяйствующего субъекта) и ее описание;
- схема взаимодействия функциональных подразделений по вертикали и горизонтали;

Раздел 2. Работа органа власти (хозяйствующего субъекта)

- содержание работы персонала функционального подразделения по месту прохождения практики;
- система работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контролю их исполнения;
- схема прохождения документов внутри органа власти (хозяйствующего субъекта);
- специфика работы финансовых и экономических служб органа власти (хозяйствующего субъекта) и их место в системе управления органа власти (хозяйствующего субъекта);

Раздел 3. Внешние связи органа власти (хозяйствующего субъекта)

Механизм взаимосвязи с:

- населением
- органами власти
- хозяйствующими субъектами

Заключение – личное отношение к организации практики и той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

К отчету должен быть приложен дневник прохождения практики, а также копии нормативных документов, регламентирующих деятельность органа власти (хозяйствующего субъекта) или его финансово-экономическую деятельность структурных подразделений, должностных инструкций персонала данных подразделений.

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 финансов и кредита
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»

ОТЧЕТ
о прохождении практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

(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 финансов и кредита
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

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 финансов и кредита
 Направление подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»

ДНЕВНИК
прохождения практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

(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 по получению первичных
 профессиональных умений и навыков

Студент _____
(Ф.И.О. студента)

факультета экономики и финансов

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.