

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

Саранский филиал

Кафедра управления, экономики и финансов

Утверждена
решением кафедры
управления, экономики и финансов
Саранского филиала РАНХиГС
Протокол от «1» марта 2017 г.
№ 3

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б.2.П.1 Производственной практики (практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

(индекс и наименование практики в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.01 – Экономика

(код и наименование направления (специальности))

Финансы и кредит

направленность (профиль)

Бакалавр

квалификация

Заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2017

Саранск, 2017

Автор-составитель:

зав. кафедрой управления,
экономики и финансов, к.и.н.

И. В. Капитонов

Зав. кафедрой управления,
экономики и финансов, к.и.н.

И. В. Капитонов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по производственной практике
3. Объем и место производственной практики в структуре ОП ВО
4. Содержание производственной практики
5. Формы отчетности по производственной практике
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по производственной практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Одной из обязательных процедур в процессе подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» является прохождение ими практик в органах управления, организациях и учреждениях. Значение учебной практики состоит в приобретении студентами начальных знаний и умений в области практической деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, организациях и учреждениях. Впоследствии эти знания и умения послужат основой для дальнейшей учебной деятельности студентов.

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ и форма проведения практики: стационарная в сторонних организациях.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Практика учебная обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК – 2.4	Способность проводить целостное законченное исследования

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Проведение корректирующих мероприятий, анализ результатов	A/07.5	на уровне умений: анализировать полученные данные трудовые действия: составление отчета

3. Объем и место производственной практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Объем производственной практики

Объем производственной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов) / 2 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом по производственной практике – зачет.

Место производственной практики в структуре ОП ВО

Производственная практика Б.2.П.1 относится к вариативной части учебного цикла Б.2 «Практики». Прохождение производственной практики в соответствии с учебным планом предусмотрено на 4 курсе для студентов заочной формы обучения.

Учебная практика опирается на знания, полученные студентами в процессе изучения следующих дисциплин:

- «Микроэкономика»
- «Макроэкономика»
- «Бухгалтерский учет и анализ»
- «Финансы».

В свою очередь, учебная практика является опорой для изучения следующих дисциплин:

- «Экономика общественного сектора
«Маркетинг»;
- «Государственные и муниципальные финансы»

4. Содержание производственной практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности процесса овладения студентами основ профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика». Содержание, объемы и этапы выполнения производственной практики определяются программой практики, которая разрабатывается выпускающей кафедрой. Производственная практика проводится на основании приказа директора Саранского филиала РАНХиГС.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Знакомство с местом прохождения практики	Ознакомление с положением об органе государственной власти (местного самоуправления) и основных направлениях его деятельности.
2	Изучение функций структурного подразделения	Анализ положения о структурном подразделении. Изучение должностных регламентов (инструкций) сотрудников структурного подразделения.
3	Выполнение индивидуальных заданий по программе практики	Участие в деятельности структурного подразделения. Сбор информации о деятельности подразделения для составления отчета о прохождении практики.
4	Оформление отчета о прохождении практики	Обработка и систематизация полученной в процессе прохождения практики информации. Составление отчета о прохождении практики.

5. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)

Прохождение обучающимися производственной практики регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27 ноября 2015 г. № 1383;

- Положением об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры, утвержденным Приказом ректора РАНХиГС от 28 июля 2015 г. № 01-3422;

- Положением о практике студентов Саранского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы;

- Настоящей программой.

По окончании производственной практики студент составляет и оформляет отчет о ее прохождении. Отчет, проверенный руководителем практики от организации, а также отзыв, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью организации, сдаются непосредственно студентами руководителю практики от филиала после окончания практики.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности студента. Отчет о производственной практике включает в себя календарный план прохождения практики, дневник прохождения производственной практики, отзыв руководителя с места прохождения практики, заверенный подписью и печатью, введение, общую организационно-технологическую и экономическую части, заключение, список литературы, приложения.

Отчет о производственной практике печатается на компьютере на одной стороне листа стандартного формата А 4, с соблюдением принятых полей и вкладывается в папку со скоросшивателем.

Объем отчета 20-35 страниц (без учета приложений).

Введение

Во введении дается краткая информация о деятельности организации, выясняется актуальность деятельности изучаемого объекта практики, описываются его задачи и цели. (Объем -1-2 страницы)

Общая часть

В общей части студент описывает организационную структуру объекта практики, его функции и методы управления, схему взаимодействия с вышестоящими организациями, структуру кадров и положения о работе организации.

Организационно – технологическая часть

При изучении деятельности организации студентом описываются следующие вопросы:

- организационная структура;
- возможности функционирования в данной сфере деятельности.
- контроль за управленческими взаимодействиями;
- привести анализ и динамику показателей деятельности органа управления;
- провести анализ разработанных объектом практики различных программ и планов дальнейшего развития.

При оформлении отчета типовая часть задания должна быть проиллюстрирована схемами, графиками и диаграммами, должны быть изучены и приведены законодательно-нормативные акты в соответствии с направлением деятельности объекта практики.

Индивидуальное задание

При выполнении индивидуального задания студент выбирает любую из предложенных тем будущих курсовых и дипломных работ и дает расширенное описание выбранного направления деятельности организации.

Заключение

В заключении приводится краткое резюме проведенной работы, оценка деятельности объекта практики и вывод о проблемах и перспективах экономического развития.

Список литературы

Здесь должны быть приведены нормативно-правовые акты, методические положения, а также литература по данной теме за последние 3 года: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 15 источников).

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по производственной практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики производственной используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Подготовка отчета о практике осуществляется студентами в течение всего времени прохождения практик и заканчивается в конце ее.

Вместе с отчетом по практике каждый студент представляет руководителю практики от филиала отзыв администрации предприятия о работе практиканта.

Конечным итогом проведения практики является составление отчета, выявление теоретической подготовленности студента, зачет, полученный студентом после защиты отчета. Зачет проставляется в ведомость и зачетную книжку и отражается в приложении диплому.

Производственная практика предполагает также углубленное изучение ряда вопросов, перечень которых согласовывается с преподавателем-консультантом.

Руководитель практики от организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва – характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв – характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированы зачет.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Прохождение производственной практики для коммерческих организаций

Раздел I. Техничко-экономическая характеристика предприятия

В данном разделе необходимо дать характеристику организационно-техническому уровню, включающую информацию о производственной структуре; структуре органов управления; системе внутривы производственных отношений (взаимодействие и соподчинение структурных подразделений, участков, отделов). Далее проводится исследование финансовой структуры предприятия, где выделяются центры управления финансовыми ресурсами и потоками денежных средств и центры ответственности (затрат, доходов, прибыли и инвестиций).

Дается характеристика основных показателей основной деятельности предприятия (динамика и структура выпускаемой продукции, затраты на рубль товарной продукции, рентабельность продукции и т.д.)

Раздел II. Фонды предприятия и источники их формирования

В данном разделе в первую очередь перечисляются виды фондов предприятия, порядок их формирования и направления использования. Проводится анализ и оценка динамики и структуры источников формирования имущества предприятия, анализ и оценка динамики и структуры размещения капитала предприятия. Дается оценка эффективности использования капитала предприятия и формирования производственного потенциала.

Исследование проводится по данным формы №1 «Бухгалтерский баланс» с использованием оперативной информации.

Раздел III. Расчетная дисциплина предприятия и анализ потоков денежных средств

В данном разделе проводится анализ динамики, структуры, оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности, их сравнительная характеристика. Исследуется организация внутреннего контроля за соблюдением расчетной дисциплины предприятия.

Анализ и оценка денежных потоков предприятия, формируемых по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

Раздел IV. Финансовые результаты деятельности предприятия

Студентом проводится оценка динамики выручки от реализации, анализируется себестоимость продукции (работ, услуг).

Проводится анализ показателей прибыли, оценка их динамики и качества, анализ и оценка показателей рентабельности деятельности предприятия в динамике.

Дается характеристика финансовой политике предприятия по распределению чистой прибыли и дивидендной политики.

Раздел V. Оценка финансового состояния предприятия

В данном разделе проводится анализ финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности организации.

В заключении работы проводится комплексная оценка финансово-хозяйственной деятельности организации.

Прохождение производственной практики для кредитных организаций

Раздел I. Организационно-экономическая характеристика кредитной организации

За время прохождения практики студенту необходимо ознакомиться с организационной структурой банка, а именно:

- определить, какие орган (органы) осуществляет(ют) руководство деятельностью банка;
- выяснить круг вопросов, относящихся к исключительной компетенции руководства.

Для этого необходимо изучить содержание устава банка или другие документы, отражающие сведения об образовании и функционировании банка.

Кроме того, во время прохождения практики студент должен познакомиться с управленческой структурой банка: его функциональными подразделениями и службами, число которых определяется экономическим содержанием и объемом выполняемых банком операций, отраженных в лицензии на осуществление данным банком банковской деятельности.

Студент должен, определить, какие из перечисленных банковских операций выполняет данный банк:

- 1) привлечение денежных средств физических и юридических лиц во вклады (до востребования и на определенный срок);
- 2) размещение привлеченных средств от своего имени и за свой счет;
- 3) открытие и ведение банковских счетов;
- 4) осуществление расчетов;
- 5) инкассация денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассовое обслуживание физических и юридических лиц;
- 6) купля-продажа иностранной валюты;
- 7) привлечение во вклады и размещение драгоценных металлов;
- 8) выдача банковских гарантий.

Кроме того, необходимо выяснить, какие еще операции и услуги, не относящиеся к банковским, выполняет данный банк.

Раздел II. Ресурсы кредитной организации

Ресурсы коммерческих банков состоят из двух основных видов источников: собственных средств банка и приравненных к ним средств, а также привлеченных средств. Студенту необходимо выяснить, какова структура ресурсов данного коммерческого банка. Для этого он должен определить величину собственного капитала данного банка, определить размер уставного, резервного и других фондов банка.

Привлеченные средства в составе пассивных операций коммерческих банков можно разделить на следующие группы:

- вклады и депозиты юридических и физических лиц;
- остатки на расчетных, текущих и иных подобных счетах: юридических лиц;
- кредиты коммерческих банков или Центрального банка РФ (межбанковские кредиты);
- эмиссия не инвестиционных ценных бумаг (деPOSITных сертификатов, векселей и т.д.).

Студент должен охарактеризовать в отчете порядок проведения этих операций, услуг, необходимо определить структуру ресурсов кредитной организации.

Раздел III. Активные операции кредитной организации

Активные операции осуществляются коммерческими банками с целью получения прибыли при одновременном поддержании необходимого уровня ликвидности банка и оптимального распределения рисков по отдельным видам операций. Необходимость

соблюдения данных требований заставляет банки размещать часть своих активов во вложения, не приносящие дохода.

Таким образом, активные операции банка можно подразделить на две группы:

- 1) операции, направленные на поддержание ликвидности банка на определенном уровне;
- 2) операции, направленные на получение банковской прибыли. Студент должен определить, какие активные операции, производимые данным банком, относятся к каждой группе операций и почему.

Для закрепления знаний по курсу «Деньги, кредит, банки» студент должен определить формы используемых данным банком безналичных расчетов (платежное поручение, аккредитивная форма расчетов, чековая форма расчетов, инкассовая форма расчетов, вексельная форма расчетов) и описать в отчете правила их осуществления.

В приложении к отчету студент может привести образцы заполнения вышеуказанных форм расчетов.

Раздел IV. Финансовые результаты деятельности кредитной организации

На основе публикуемой отчетности кредитной организации студентом проводится оценка доходов и расходов кредитной организации, исследуется их структура и динамика, определяются перспективные направления развития данного банка.

Прохождение производственной практики в органах государственной власти и бюджетных учреждениях

Программа предназначена для студентов, проходящих практику в:

- Министерстве финансов РМ,
- Федеральном Казначействе,
- Внебюджетных фондах;
- бюджетных учреждениях.

Раздел I. Нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности государственного учреждения по формированию и использованию государственных финансовых ресурсов.

В данном разделе необходимо дать характеристику законодательному регулированию деятельности органа государственной власти или бюджетного учреждения. Особенности разграничения финансовых полномочий.

Характеризуется порядок представления и сроки сдачи промежуточной и итоговой отчетной документации.

Раздел II. Экономическая характеристика деятельности органа государственной власти или бюджетного учреждения.

На основании внутреннего положения о функционировании объекта исследования дается краткая характеристика важнейших целей, задач и функций.

Производится описание структуры органов государственной власти и управления или бюджетного учреждения, соподчиненности и взаимосвязанности его структурных подразделений. Дается краткая характеристика документооборота организации.

Раздел III. Система финансового планирования и прогнозирования бюджетных показателей.

В данном разделе дается характеристика порядка планирования бюджетных показателей. Описывается исходная информация для плановых расчетов, методы ее получения, порядок финансовых расчетов, виды планов, период планирования, сроки финансовых расчетов и порядок утверждения планов.

Исследуется сметное планирование. Порядок представления контрольных цифр (показателей), порядок расчета или получения экономических нормативов. Особенности планирования доходов и расходов.

Дается описание долгосрочного стратегического планирования.

Раздел IV. Исполнение бюджета (сметы) по доходам. Организация и учет поступления финансовых ресурсов.

В данном разделе дается описание источников, порядка поступления доходов, учета средств. Проводится анализ динамики и структуры доходов объекта исследования за 2-3 года, предшествующих отчетному периоду. Исследуются качественные структурные сдвиги доходной базы и факторы, их определяющие. Определяются резервы роста объема доходов и совершенствования процесса управления доходами.

Дается характеристика внебюджетных источников доходов. Оценивается их место в структуре доходов и надежность поступления. Исследуется полнота исполнения налоговых обязательств по внебюджетным источникам доходов.

Дается описание работы по взысканию недоимок (недофинансирования) с неплательщиков. Порядок предоставления отсрочки и рассрочки в платежах.

Раздел V. Исполнение бюджета (сметы) по расходам. Целевой характер использования бюджетных средств.

В данном разделе дается характеристика направлений расходования средств и расходных полномочий объекта исследования. Описывается порядок учета расходов. Проводится анализ динамики и структуры расходов объекта исследования за 2-3 года, предшествующих отчетному периоду. Исследуются качественные структурные сдвиги расходов и факторы, их определяющие. Определяются резервы снижения объема расходов и основные направления совершенствования процесса управления расходами.

Проводится анализ полноты финансирования расходов и степени и качества исполнения плановых показателей. Дается оценка целевому характеру использования средств.

Дается характеристика динамики и структуры направлений расхода внебюджетных источников доходов. Оценивается их целесообразность и эффективность.

Проводится сравнительная характеристика доходов и расходов. Оценивается степень надежности покрытия расходов поступающими доходами.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Отчет о пройденной преддипломной практике оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. На защите студент должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера, направленных на формирование способности выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки по неуважительной причине следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана.

Примерные вопросы к зачету

1. Место органа, являющегося базой практики, в системе государственного (муниципального) управления.
2. Правовая основа деятельности органа, являющегося базой практики.
3. Основные виды документов, используемых в деятельности органа, являющегося базой практики.
4. Структура и полномочия органа, являющегося базой практики.
5. Цели органа, являющегося базой практики.
6. Дерево целей органа, являющегося базой практики.
7. Миссия органа, являющегося базой практики.
8. Основные и обеспечивающие задачи органа, являющегося базой практики.
9. Организационная структура органа, являющегося базой практики.
10. Вид организационной структуры органа, являющегося базой практики, ее достоинства и недостатки.
11. Линейные и функциональные службы в структуре органа, являющегося базой практики.
12. Организационно-техническое обеспечение деятельности органа, являющегося базой практики.
13. Проблемы в деятельности органа, являющегося базой практики.
14. Рекомендации по совершенствованию деятельности органа, являющегося базой практики.
15. Характеристика персонала органа, являющегося базой практики.
16. Должностные инструкции государственных (муниципальных) служащих.
17. Оценка взаимодействия органа, являющегося базой практики, с другими органами управления.
18. Характеристика внутренней среды органа, являющегося базой практики.
19. Характеристика внешней среды органа, являющегося базой практики.
20. Административные регламенты, используемые в органе, являющемся базой практики.
21. Управленческие решения, принимаемые в органе, являющемся базой практики.
22. Характеристика методов мотивации и стимулирования персонала в органе, являющемся базой практики.
23. Структура и полномочия структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
24. Цели структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
25. Дерево целей структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
26. Функции структурного подразделения, в котором была пройдена практика и их краткая характеристика.
27. Основные и обеспечивающие задачи структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
28. Основные виды документов, используемых в деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
29. Организационно-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
30. Порядок работы органа, являющегося базой практики, с обращениями граждан.
31. Основные этапы работы с обращениями граждан в органе, являющемся базой практики.
32. Проблемы в организации работы с обращениями граждан.

33. Рекомендации по совершенствованию деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.

34. Характеристика персонала структурного подразделения, в котором была пройдена практика.

35. Оценка взаимодействия структурного подразделения, в котором была пройдена практика, с другими структурными подразделениями органа управления.

Шкала оценивания

Зачтено

Оценка «ЗАЧТЕНО» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его, продемонстрировал способность проводить целостное законченное исследования, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал дополнительной литературы, правильно обосновывает принятое решение. Однако при ответе могут быть допущены некоторые неточности, или может быть нарушена незначительная логическая последовательность изложения.

Оценка «НЕЗАЧТЕНО» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Не способен проводить целостное законченное исследования.

6.4. Методические материалы

Методические материалы по процедуре оценивания Технологическая карта производственной практики

Этапы прохождения практики	Виды деятельности	Рейтинговый балл	
		минимум	максимум
1. Знакомство с местом прохождения практики	1.1. Общая характеристика органа государственной власти (органа местного самоуправления). 1.2. Характеристика организационной структуры органа управления, определение ее вида. 1.2. Оценка рабочего места. 1.3. Изучение нормативно-правовой базы деятельности органа управления (его структурного подразделения). 1.4. Изучение административных регламентов.	10	15

2. Изучение функций структурного подразделения	2.1. Изучение положения о структурном подразделении 2.2. Изучение должностных регламентов (должностных инструкций) сотрудников структурного подразделения 2.3. Выделение целей деятельности, функций и задач структурного подразделения. 2.4. Построение дерева целей.	10	20
3. Выполнение индивидуальных заданий по программе практики	3.1. Составление перечня нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органа управления. 3.2. Изучение порядка работы с обращениями граждан в органе управления. 3.3. Выделение проблем, существующих в области работы с обращениями граждан в органе управления. 3.4. Анализ организационно-технического обеспечения деятельности органа управления.	20	25
4. Оформление отчета о прохождении практики	4.1. Обработка собранной информации. 4.2. Написание и оформление отчета о прохождении практики.	5	10
<i>Итого по текущему контролю этапов</i>		45	70
Защита отчета по практике		15	30
<i>Всего</i>		60	100
Таблица перевода баллов зачетно-кредитной системы в двухбалльную шкалу оценивания производственной практики: 60-100 - «зачтено»; 0-59 - «не зачтено».			

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Арутюнов Ю.А. Антикризисное управление [Текст] : Учебник / Ю.А.Арутюнов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
2. Аудит [Текст] : Учебник для бакалавров / Гос. ун-т управления; Под ред. Т.М.Рогоуленко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015.
3. Бабюков В.Ф., Козлов А.В. Основы страхования для бакалавров: Курс лекций. – Ростов н/Д., 2013.
4. Беляев А.А. Антикризисное управление [Текст] : Учебник / А.А.Беляев, Э.М.Коротков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
5. Белых В.С. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России [Текст] : Моногр. / В.С.Белых. - М. : Проспект, 2015.
6. Брусов П.Н., Филатова Т.В. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. – М.:КНОРУС, 2014

7. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник/ Под ред. И.М.Дмитриевой. – М.:Юрайт, 2014
8. Вяткин В.Н. Риск-менеджмент [Текст] : Учебник / В.Н.Вяткин, В.А.Гамза, Ф.В.Маевский; Высш. школа финанс. и менеджмента; Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - М. : Юрайт, 2015.
9. Мировая экономика и международные экономические отношения: Учебник / Под ред. А.С. Булатов, Н.Н. Ливенцев. - 1-е изд., с обновлениями. - Магистр, ИНФРА-М, 2012.
10. Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2013
11. Налоги и налогообложение [Текст] : Учебник / Под ред. И.А.Майбурова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
12. Налоги и налогообложение [Текст] : Учеб. пособие / Под ред. А.Е.Суглобова, Н.М.Бобошко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
13. Маховикова Г.А. Анализ и оценка рисков в бизнесе [Текст] : Учебник для академ. бакалавриата / Г.А.Маховикова, Т.Г.Касьяненко; Санкт-Петерб. гос. экон. ун-т. - М. : Юрайт, 2015.
14. Незамайкин В.Н. Финансовый менеджмент [Текст] : Учебник для бакалавров / В.Н.Незамайкин, И.Л.Юрзинова; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - М. : Юрайт, 2015.
15. Подъяблонская, Л.М. Актуальные проблемы государственных и муниципальных финансов [Текст] : Учебник / Л.М.Подъяблонская, Е.П.Подъяблонская. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015

7.2. Дополнительная литература

1. Банковское дело: розничный бизнес [Текст] : Учебное пособие / Под ред. Г.Н.Белоглазовой, Л.П.Кроливецкой. - М. : КНОРУС, 2016.
2. Белов П.Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование: Учебник и практикум. Т.1,2. – М.:Юрайт, 2015
3. Кабашов С.Ю. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: организация и вопросы документирования [Текст] : Учеб. пособие / С.Ю.Кабашов, Ю.С.Кабашов. - М. : ИНФРА-М, 2015.
4. Коротков Э.М. Антикризисное управление: Учебник. – М.:Юрайт, 2014
5. Лапыгин, Ю.Н. Стратегический менеджмент [Текст] : Учеб. пособие / Ю.Н.Лапыгин. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2015.
6. Муниципальное право России [Текст] : Учебник для академического бакалавриата / Под ред. А.Н.Кокотова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015.
7. Налоговая политика государства [Текст] : Учебник и практикум для акад. бакалавриата / Фин. ун-т при Правительстве РФ; Под ред. Н.И.Малис. - М. : Юрайт, 2015. 13. Налоговое право [Текст] : Учебник / Под ред. И.Ш.Киляханова, А.М.Багмета, М.Е.Косова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
8. Попов Р.А. Региональное управление и территориальное планирование: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014
9. Тарасенко О.А. Небанковские кредитные организации: особенности создания и деятельности [Текст] : Моногр. / О.А.Тарасенко, Е.Г.Хоменко. - М. : Проспект, 2013.
10. Тарасенко О.А. Предпринимательская деятельность субъектов банковской системы России [Текст] : Моногр. / О.А.Тарасенко. - М. : Проспект, 2015
11. Тупчиенко В.А. Государственная экономическая политика [Текст] : Учеб. пособие / В.А.Тупчиенко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013.

7.3. Нормативные правовые документы

- Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. М.: Юридическая литература, 2013.

- Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Справочная правовая система «Гарант».
- О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Справочная правовая система «Гарант».
- Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Справочная правовая система «Гарант».

7.4. Интернет-ресурсы и иные источники

- <http://ar.gov.ru> Официальный сайт административной реформы
- <http://www.rsl.ru/> Российская государственная библиотека.
- <http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «Гарант».
- <http://www.consultant.ru/> Справочная правовая система «Консультант Плюс».
- <http://sbiblio.com/biblio/> Русский гуманитарный интернет-университет.
- <http://window.edu.ru/> ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
- <http://e.lanbook.com/> – Электронная библиотечная система «Издательство «Лань».
- <http://www.biblio-online.ru> – Электронная библиотека издательства «Юрайт».

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для реализации производственной практики студентов филиал располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами, имеющими выход в сеть Интернет, с комплектом лицензионного программного обеспечения: операционные системы семейства MS Windows; интегрированный пакет приложений MS Office; справочно-поисковая система «Гарант», «Консультант»; Web-браузеры MS Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox.