

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

Саранский филиал

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин

Утверждена
решением кафедры гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
Саранского филиала РАНХиГС
Протокол от «1» марта 2017 г.
№ 3

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б.2.У1 Учебной практики (практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)**

(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 практики
3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО
4. Содержание учебной практики
5. Формы отчетности по учебной практике
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной 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: учебная.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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
УК ОС - 8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС – 8.2	Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи.
УК ОС – 10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 10.2	Способен применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина. подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК - 7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК – 7.2	способность подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

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

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Привлечение потенциальных потребителей услуг по микрофинансированию	A/01.5	на уровне знаний: основы теории и методы консультирования на уровне умений: давать полные ответы на вопросы клиентов на уровне навыков: организация и проведение встреч с потенциальными клиентами
Планирование схемы сделок по предоставлению микрозаймов	A/02.5	на уровне знаний: основы финансовой системы и финансового рынка на уровне умений: производить оценку и расчеты затрат, стоимости сделки на уровне навыков: расчет стоимости сделки

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

Объем учебной практики

Объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов) / 2 недели на 3 курсе заочной формы обучения.

Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика Б.2.У1 относится к вариативной части учебного цикла Б.2 «Практики». Прохождение учебной практики в соответствии с учебным планом на 3 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»

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

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

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	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 результатов практики	Обработка и систематизация полученной в процессе прохождения практики информации. Составление отчета о прохождении практики.

5. Формы отчетности по учебной практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

Прохождение обучающимися учебной 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;
- Настоящей программой.

По окончании 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 об учебной практике включает в себя календарный план прохождения практики, дневник прохождения учебной практики, отзыв руководителя с места прохождения практики, заверенный подписью и печатью, введение, общую и организационно-технологическую части, заключение, список литературы, приложения.

Введение

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

Общая часть

В общей части студент описывает структуру управления учреждением (объекта практики), его функции и задачи.

Организационно – технологическая часть

При изучении деятельности организации студентом описываются следующие вопросы:

- методы управления;
- схему взаимодействия с вышестоящими и нижестоящими организациями;
- систему документооборота организации;
- технология работы объекта практики.

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 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).

Приложения

В приложения выносятся формы документации, а также материалы иллюстративного характера, использование которых по тексту отчета затруднительно.

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике печатается на компьютере на одной стороне листа стандартного формата А 4, с соблюдением принятых полей и вкладывается в папку со скотосшивателем. Объем отчета 12-15 страниц (без учета приложений).

По окончании практики студент сдает зачет, который приравнивается к зачету по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Сдача зачета происходит с помощью защиты, организуемой руководителем практики от филиала. В процессе защиты студент отчитывается о реализации им в процессе прохождения практики поставленных задач.

Содержание и защита отчета оценивается по системе «зачтено» - «не зачтено». Отметка о зачете выставляется, в случае если содержание и оформление отчета соответствует установленным требованиям, а студент на защите показывает глубокое и прочное усвоение полученной в процессе прохождения практики информации, свидетельствующее о сформированности у него запланированных знаний, навыков и умений (количество баллов по БРС – 60-100).

Отметка о зачете не выставляется, в случае если содержание и оформление отчета не соответствует установленным требованиям, студент на защите показывает недостаточный уровень усвоения полученной в процессе прохождения практики информации, свидетельствующее о недостаточной степени сформированности у него запланированных знаний, навыков и умений (количество баллов по БРС – 0-59).

Отметка о сдаче зачета по практике выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от филиала.

Отчет о прохождении учебной практики сдается студентом на выпускающую кафедру после окончания практики в распечатанном виде. Объем отчета должен быть не менее 8-10 страниц печатного текста. Текст подготавливается студентом с использованием текстового редактора Microsoft Word (или его аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Титульный лист отчета по учебной практике, бланк отзыва руководителя практики и индивидуального задания для прохождения учебной практики приведены в Приложениях 1-3.

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

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

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

Руководитель практики после утверждения задания на практику четко отслеживает ход его выполнения согласно утвержденного графика. Завершение каждого из этапов практики фиксируется в отчете по практике и заверяется подписью руководителя практики. В отзыве о прохождении практики руководитель дает обязательную характеристику последовательности хода практики по этапам выполненных заданий.

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

Для выявления уровня освоения компетенций применяются следующие методы:

- письменный отчет о прохождении практики;
- рассмотрение отзыва руководителя практики о применении на практике умений и навыков студентов;
- компьютерное тестирование;
- устный опрос.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Экономические службы и финансовое состояние

Данный вариант включает следующие составляющие:

- выяснение места финансово-экономической службы в системе управления, ее организационной структуры, функций и содержания деятельности;
- выявление структуры финансирования организации, основных источников, методов и инструментов привлечения капитала;
- изучение механизма формирования, распределения и использования прибыли, резервов повышения прибыли и рентабельности;

- анализ и оценка финансового состояния организации: активов, источников средств, финансовых результатов, ликвидности баланса, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности;

- исследование финансово-экономических отношений с другими организациями (в том числе формы безналичных расчетов, использование векселей, управление дебиторской задолженностью);

- исследование отношений с бюджетами и внебюджетными фондами (налоги и отчисления, льготы, сроки, санкции), их влияния на финансовое состояние предприятия;

- анализ доходных вложений средств, инвестиционных проектов, управления портфелем ценных бумаг;

- анализ и оценка состояния и методов финансового планирования в организации (методы годового и оперативного финансового планирования, бюджетирование и степень его внедрения, финансовый раздел бизнес-плана, внутрифирменное финансовое планирование).

Рекомендуемые методы анализа: анализ организационно-функциональной структуры финансовой службы; анализ источников финансирования организации (оценка структуры и цены капитала, финансового рычага); построение аналитических форм бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках; горизонтальный и вертикальный анализ баланса и отчета о прибылях и убытках; группировка статей баланса по временному признаку и расчет абсолютных показателей ликвидности баланса; оценка обеспеченности запасов источниками формирования и определение типа финансовой устойчивости; расчет коэффициентов ликвидности баланса, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности; расчет финансового цикла; факторный анализ показателей рентабельности; оценка вероятности банкротства; анализ ценных бумаг организации-эмитента; анализ налоговых выплат; анализ структуры дебиторской и кредиторской задолженности и управления ими; анализ вложений капитала организации; методы финансового планирования и бюджетирования.

2. Управление маркетингом

Исследовать состояние маркетинговой деятельности и оценить уровень организации маркетинга базы практики по следующим направлениям:

- организационная структура службы маркетинга, её место в системе управления, состав и содержание реально выполняемых функций маркетинга;

- макро- и микросреда организации;

- конкурентная среда организации;

- состояние и динамика целевого рынка;

- ассортиментное предложение товаров и/или услуг со стороны организации, тенденции сбыта в различных сегментах рынка, стадии жизненного цикла товаров;

- планирование продукции и управление качеством товара;

- ценовая политика организации, эластичность спроса по ценам и доходу, особенности динамики цены и тенденции ценовых изменений;

- организация каналов распределения продукции, деятельность службы сбыта, систем товародвижения, оптовых и розничных структур;

- стимулирование продаж: реклама, персональные продажи, PR-программы, стимулирование закупок и продавцов продукции;

- благотворительность, элементы социальной ответственности бизнеса.

Рекомендуемые методы анализа: анализ организационно-функциональной структуры службы маркетинга; сравнительная оценка конкурентоспособности; построение многоугольников конкурентоспособности; оценка емкости рынка; оценка доли организации на рынке; трендовый анализ; регрессионный анализ; структурный анализ; сегментирование на основе метода группировки; оценка глубины и широты ассортимента; анализ жизненного цикла товаров; методы ценообразования; оценка

показателей эластичности спроса; позиционирование на рынке; анализ РК-мероприятий; оценка эффективности маркетинговых мероприятий; оценка эффективности функционирования системы маркетинга (затраты и результаты).

3. Аналитическое резюме

В ходе разработки аналитического резюме следует:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации и её системы управления;
- выявить и предложить основные направления устранения имеющихся недостатков;
- представить рекомендации по совершенствованию системы управления, нормализации, рационализации и повышению эффективности деятельности организации как системы в целом и отдельных её элементов.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются: учредительные и организационно-распорядительные документы организации - базы практики; положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные организацией; данные оперативного и бухгалтерского учета; ежеквартальная финансовая отчетность организации; другие виды отчетности организации.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы преддипломной 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.

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. Структура и полномочия структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
16. Цели структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
17. Дерево целей структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
18. Функции структурного подразделения, в котором была пройдена практика и их краткая характеристика.
19. Основные и обеспечивающие задачи структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
20. Основные виды документов, используемых в деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
21. Организационно-техническое обеспечение деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.
22. Порядок работы органа, являющегося базой практики, с обращениями граждан.
23. Основные этапы работы с обращениями граждан в органе, являющемся базой практики.
24. Проблемы в организации работы с обращениями граждан.
25. Рекомендации по совершенствованию деятельности структурного подразделения, в котором была пройдена практика.

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 применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина, способность подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет, 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 применять знания в работе с нормативно-правовыми актами и применять знания для защиты собственных прав человека и гражданина, а так же допущены значительные нарушения при оформлении и написании информационного обзора и/или аналитического отчета.

6.4. Методические материалы

Технологическая карта учебной практики

Этапы прохождения практики	Виды деятельности	Рейтинговый балл	
		минимум	максимум
1. Знакомство с местом прохождения практики	<p>1.1. Общая характеристика органа государственной власти (органа местного самоуправления).</p> <p>1.2. Характеристика организационной структуры органа управления, определение ее вида.</p> <p>1.3. Изучение нормативно-правовой базы деятельности органа управления (его структурного подразделения).</p> <p>1.4. Изучение административных регламентов.</p>	10	15
2. Изучение функций структурного подразделения	<p>2.1. Изучение положения о структурном подразделении</p> <p>2.2. Изучение должностных регламентов (должностных инструкций) сотрудников структурного подразделения</p> <p>2.3. Выделение целей деятельности, функций и задач структурного подразделения.</p> <p>2.4. Построение дерева целей.</p>	10	20
3. Выполнение индивидуальных заданий по программе практики	<p>3.1. Составление перечня нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органа управления.</p> <p>3.2. Изучение порядка работы с обращениями.</p> <p>3.3. Выделение проблем, существующих в области работы с обращениями граждан в органе управления.</p> <p>3.4. Анализ организационно-технического обеспечения деятельности органа управления.</p>	20	25
4. Оформление отчета о прохождении практики	<p>4.1. Обработка собранной информации.</p> <p>4.2. Написание и оформление отчета о прохождении практики.</p>	5	10
<i>Итого по текущему контролю этапов</i>		45	70
Защита отчета по практике		15	30
<i>Всего</i>		60	100
<p>Таблица перевода баллов зачетно-кредитной системы в двухбалльную шкалу оценивания: 60-100 - «зачтено»; 0-59 - «не зачтено».</p>			

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. 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.
5. Дадашев А.З. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Текст] : Учеб. пособие / А.З.Дадашев, Д.А.Мешкова, Ю.А.Топчи. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
6. Ермасов С.В., Ермасова Н.Б. Страхование: Учебник. – М.:Юрайт,2013.
7. Изабакаров И.Г., Ниналалова Ф.И. Бюджетная система РФ: Учебное пособие. – М.:Инфра-М, 2013
8. Леонтьев В.Е., Бочаров В.В., Радковская Н.П. Корпоративные финансы: Учебник. – 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. Савин А.А. Аудит [Текст] : Учебник для акад. бакалавриата / А.А.Савин, В.И.Подольский; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015.
14. Учет, анализ, аудит [Текст] : Учеб. пособие / Под ред. Т.Ю.Серебряковой. - М. : ИНФРА-М, 2015.
15. Шадрина Г.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г.В.Шадрина, Л.И.Егорова; Моск. гос. ун-т экон., статист. и информатики. - М. : Юрайт, 2015
16. Шаров В.Ф. Региональные и местные налоги [Текст] : Учеб. пособие / В.Ф.Шаров, Р.Г.Ахмадеев, М.Е.Косов. - 3-е изд., перераб. и доп. - 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. Лапыгин Ю.Н., Лапыгин Д.Ю., Лачинина Т.А. Стратегическое развитие организации: Учебное пособие. – М.:КНОРУС,2013

7. Миронкина Ю.Н., Звездина Н.В., Скорик М.А., Иванова Л.В. Актуарные расчеты: Учебник и практикум. – М.:Юрайт,2015
8. Муниципальное право России [Текст] : Учебник для академического бакалавриата / Под ред. А.Н.Кокотова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015.
9. Тарасенко О.А. Предпринимательская деятельность субъектов банковской системы России [Текст] : Моногр. / О.А.Тарасенко. - М. : Проспект, 2015
10. Тупчиенко В.А. Государственная экономическая политика [Текст] : Учеб. пособие / В.А.Тупчиенко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
11. Устойчивое развитие в России [Текст] / Под ред. С.Бобылева, Р.Перелета. - Берлин ; СПб., 2013.
12. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] : Учебник для бакалавров / Под ред. Л.А.Чалдаевой. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2015.
13. Экономика общественного сектора [Текст] : Учебник для акад. бакалавриата / Высш. школа экон-ки; Под ред. Л.И.Якобсона, М.Г.Колосницыной. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015.

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».
- О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Справочная правовая система «Гарант».
- О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Справочная правовая система «Гарант».

7.4. Интернет-ресурсы и иные источники

- <http://ar.gov.ru> Официальный сайт административной реформы
- <http://srn.ranepa.ru/> Библиотека Саранского филиала РАНХиГС.
- <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».
- <http://www.iprbookshop.ru> - Электронная библиотечная система IPRbooks.

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

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

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным 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.