

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

*Тульский филиал*

*Кафедра «Экономики и финансов»*

Утверждена  
ученым советом РАНХиГС  
(в составе ОП ВО)  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**ПРОГРАММА**

*Б2.П Производственной практики*

по направлению подготовки (специальности)  
*38.03.01 Экономика*

*общий профиль*

*бакалавр*  
*квалификация*

*очная форма*  
*форма(ы) обучения*

2015 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

**преподаватель**

*(ученое звание, ученая степень должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Щербаков К.В.**

*(ФИО)*

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой

\_\_\_\_\_

**«Экономика и финансы»**

*(наименование кафедры)*

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «Экономика и финансы» \_\_\_\_\_

**Князева М.А.**

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	
1. Цель и задачи практики .....	
2. Планируемые результаты обучения по практике.....	
3. Место практики в структуре ОП ВО .....	
4. Объем практики .....	
5. Содержание практики .....	
6. Формы отчетности по практике .....	
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	
8.1. Основная литература .....	
8.2. Дополнительная литература .....	
8.3. Нормативные правовые документы .....	
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики.....	

## **Введение**

Практика студентов филиала является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с Положением о практике студентов Тульского филиала РАНХиГС, утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

### **1. Цель и задачи практики**

Целью производственной (преддипломной) практики является изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы, сбор, систематизация и обобщение первичных материалов по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении выпускной квалификационной работы, а также проведение самостоятельных расчетов и анализа необходимых экономических показателей.

Задачами практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- знакомство и изучение объекта практики;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для научно-исследовательской работы и написания выпускной квалификационной работы.

## 2. Планируемые результаты обучения по практике

При прохождении производственной (преддипломной) практики формируются следующие компетенции, указанные в таблице 1.

Таблица 1.

### Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике (НИР)
ОК-3	способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	З1- теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков.
		У1- ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах экономической практики.
		В1- методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов.
ОК-5	способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	З1- базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук.
		У1- применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими; применять основные положения гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
		В1- навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук.
ОК-6	способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	З1- правовые понятия и нормы Российского законодательства; понимает сущность, характер и взаимодействие правовых явлений.
		У1- анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессии; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу.
		В1- навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами).

ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>З1- закономерности текущего этапа экономического развития; приемы, формы и источники самостоятельного повышения своей профессиональной квалификации.</p> <p>У1- применять профессиональные знания, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения.</p> <p>В1- навыками профессиональной деятельности, саморазвития и повышения квалификации.</p>
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>З1- сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в экономической сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки финансовой информации.</p> <p>У1- распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией; применять современные информационные технологии для поиска и обработки финансовой информации, оформления документов и проведения анализа информации.</p> <p>В1- навыками сбора и обработки информации; практическими навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p>
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>З1-методы и приемы сбора, обработки и анализа экономических данных для решения задач.</p> <p>У1- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p> <p>В1- практическими навыками сбора, обработки и анализа экономических данных.</p>
ОПК-3	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>З1- инструментальные средства для обработки экономических данных, анализа расчетов и обоснования выводов.</p> <p>У1- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты.</p> <p>В1- навыками выбора инструментальных средств для обработки экономических данных.</p>
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>З1- основные принципы и закономерности принятия организационных решений, особенности этих принципов и закономерностей применительно к разработке экономических решений.</p> <p>У1- использовать совокупности современных методов принятия управленческих решений, количественно и качественно интерпретировать полученные результаты.</p> <p>В1- методами принятия решений и прогнозирования последствий реализации решений развития организаций, демонстрация навыков формулирования проблемы и выбора приемов ее разрешения.</p>
ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>З1- последовательность постановки задач управления, построения их математических моделей и обоснованного выбора метода их решения.</p> <p>У1- правильно классифицировать задачу, определять ее корректность и выбирать рациональный метод ее решения.</p> <p>В1- навыками корректной постановки и решения прикладных экономико-математических задач.</p>

ПК-5	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	З1- основные принципы формирования бухгалтерской информации и правила составления бухгалтерской отчетности, а также приемы анализа данной информации и использования полученных данных для принятия управленческих решений.
		У1- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.
		В1- практическими навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации в целях принятия управленческих решений.
ПК-6	способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	З1- информационно-аналитические возможности бухгалтерской и статистической отчетности; основные особенности российской экономики, ее структуру, направления экономической политики государства.
		У1- анализировать статистические данные, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
		В1- навыками анализа и интерпретации статистических данных, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей; методологией экономического исследования.
ПК-7	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	З1- общие и специфические черты развития рыночных отношений.
		У1- собрать и проанализировать необходимые данные для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.
		В1- навыками сбора и анализа данных для подготовки аналитического отчета.
ПК-8	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	З1-основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач.
		У1- осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; применять технические средства.
		В1- практическими навыками решения аналитических и исследовательских задач с использованием информационных технологий.

### **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Производственная практика (Б5.П.1) является обязательной формой учебной деятельности. Производственная практика проводится на третьем курсе в шестом семестре и на четвертом курсе в восьмом семестре (преддипломная). Для успешного прохождения производственной практики студенты должны освоить материал учебных дисциплин профессионального цикла основной образовательной программы, преподаваемых в 1-8 семестрах.

### **4. Объем практики (научно-исследовательской работы)**

Общая продолжительность производственной практики для студентов очной формы обучения – 6 недель (2 недели производственная и 4 недели преддипломная).. Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц (3 производственная и 6 преддипломная) или 324 часа по учебному плану:

- 6 семестр: 3 зачетные единицы или 108 часов (производственная);
- 8 семестр: 6 зачетных единиц или 216 часов (преддипломная)

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручению руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Формой отчетности по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики является письменный отчет студентов о прохождении практики и индивидуальный план прохождения данной практики по установленной форме. По итогам практики учащимися составляется и защищается отчет. Формой аттестации устанавливается зачет для производственной практики и дифференцированный зачет для преддипломной практики.



## 5. Содержание практики

Таблица 2.

### Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соотв. с табл. 1)
1	6 семестр (производственная)	<p>1) Инструктаж по технике безопасности;</p> <p>2) Знакомство с программой практики;</p> <p>3) Получение индивидуального задания прохождения практики;</p> <p>4) Изучение устава организации, других нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;</p> <p>5) Изучение характеристики органов управления базой практики, в том числе производственной и административно-хозяйственной структуры управления, функциональных взаимосвязей подразделений и групп.</p> <p>6) Изучение информационного обеспечения организации, подразделений, рабочих мест. Оценка информационных потоков и технологии обработки информации. Оценка эффективности используемых при этом технических средств;</p> <p>7) Изучение кадровой политики организации. Оценка обеспеченности организации рабочей силой, форм привлечения рабочей силы в организацию, применяемых форм и систем оплаты труда, социального страхования, медицинского обслуживания, санаторно-курортного лечения работников, мероприятий по повышению квалификации работников. Оценка условий труда для выявления степени их безопасности здоровью работников; оценка мероприятий по охране труда. Оценка степени удовлетворения работников заработной платой и условиями труда;</p> <p>8) Изучение взаимоотношений организации – базы практики с другими организациями, налоговыми органами, внебюджетными фондами, кредитно-банковскими учреждениями, страховыми организациями, инвестиционными фондами;</p> <p>9) Изучение системы документооборота на предприятии;</p> <p>10) Оформление дневника и отчета по практике;</p> <p>11) Представление и защита отчета по практике.</p>	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	З-1, У-1, В-1

2	8 семестр (преддипломная)	<p><b>1. Выполнение работ в соответствии с местом прохождения практики:</b></p> <p><b>Практика на малых предприятиях.</b> Ознакомление с организацией учета, анализа, а также планированием коммерческой деятельности предполагает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) изучение системы внутренней и внешней отчетности.</li> <li>2) расчет обобщающих и частных показателей коммерческой деятельности (показатели товарооборота, издержки обращения, товарные запасы, товарооборот, валовой доход, прибыль, рентабельность), показателей экономического состояния и их использования, проведение оценки эффективности коммерческой деятельности и положения фирмы на рынке;</li> <li>3) рассмотрение вопросов методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности.</li> </ol> <p><b>Практика на предприятиях.</b> Изучение производственно-хозяйственной работы на предприятии предполагает рассмотрение различных направлений деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) производства и реализации продукции,</li> <li>2) организации и оплаты труда,</li> <li>3) организационно-технического уровня,</li> <li>4) материально-технического обеспечения,</li> <li>5) издержек производства и реализации продукции,</li> <li>6) маркетинговой деятельности,</li> <li>7) инвестиционной деятельности,</li> <li>8) экономического состояния и финансовых результатов.</li> </ol> <p><b>Практика в банковских учреждениях.</b> При прохождении практики студент должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дать характеристику основных направлений деятельности банка, банковских услуг;</li> <li>2) ознакомиться с системой учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, а также системой внутренней и внешней отчетности банков;</li> <li>3) охарактеризовать ресурсную базу банка, его депозитную политику,</li> <li>4) дать характеристику операций, кредитного портфеля и его качества;</li> <li>5) изучить виды банковских рисков и способов их оценки;</li> <li>6) провести анализ и прогнозирование показателей деятельности банка: его доходности, финансовой устойчивости, ликвидности.</li> </ol> <p><b>Практика в налоговых органах.</b> Во время прохождения практики студент</p>	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	З-1, У-1, В-1
---	------------------------------	--	---	---------------------

		<p>должен приобрести следующие навыки и умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дать характеристику общей схемы циркуляции информации в организации и оснащению рабочих мест работников налоговых органов;</li> <li>2) ознакомиться с законодательством о существующих и вновь вводимых налогах, сборах и платежах, определением их налогооблагаемых баз и соответствующих процентных ставок для разных субъектов налогообложения;</li> <li>3) изучить формы отчетности по налогам, сборам, платежам, сроки их представления;</li> <li>4) ознакомиться с системой показателей деятельности налоговых органов и их взаимосвязями: количество состоящих на учете плательщиков, количество документально проверенных плательщиков, суммы доначислений и дополнительных фактических поступлений в бюджет, недоимки, количество случаев приостановления операций в банке, количество материалов, направленных в правоохранительные органы, наиболее часто встречающиеся нарушения налогового законодательства;</li> <li>5) осуществить факторный анализ налоговых поступлений и осуществить их прогноз с учетом развития экономики региона.</li> </ol> <p><b><i>Практика в органах государственного управления и местного самоуправления.</i></b></p> <p>В процессе прохождения практики студент должен ознакомиться:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с целями, задачами и основными направлениями деятельности организаций, перечнем структурных подразделений, входящих в его состав, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами;</li> <li>2) изучить информационную систему: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве;</li> <li>3) ознакомиться с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития разных отраслей, сфер деятельности и региона в целом;</li> <li>4) отработать методологию выполняемых работ.</li> </ol> <p>Например, при прохождении практики в финансовых органах, студент должен</p>		
--	--	--	--	--

		<p>приобрести навыки и умения:</p> <p>5) по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятий, министерств, ведомств;</p> <p>6) по прогнозированию всех видов платежей в бюджет, разработке прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов и в целом по региону;</p> <p>7) по составлению смет на финансирование народного образования, здравоохранения, физкультуры, социального обеспечения и социальной защиты;</p> <p>8) по контролю за целевым и эффективным использованием полученных кредитных ресурсов, бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов.</p> <p><b>Практика в страховых компаниях.</b> В ходе прохождения практики студент должен:</p> <p>1) ознакомиться с целями и задачами страховой деятельности, структурой и функциями подразделений организации, видами страхования;</p> <p>2) изучить планирование и прогнозирование страховой деятельности, методику планирования поступления страховых платежей, ставки страховых платежей по страхованию юридических лиц, имущества, личного страхования, методы их исчисления;</p> <p>3) рассмотреть вопросы страховой ответственности, договора страхования, правил страхования и выплат, маркетинга рынка страховых услуг;</p> <p>4) изучить вопросы, связанные с финансами страховой организации: доходы, расходы, финансовые результаты деятельности компании, порядок формирования, распределения, налогообложения и использования прибыли, риски, их оценка и амортизация, образование запасных, резервных и других фондов страховой организации.</p> <p><b>2. Оформление и представление отчета по практике;</b></p> <p><b>3. Защита отчета по практике.</b></p>		
--	--	--	--	--

## 6. Формы отчетности по практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания, освоенные компетенции.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия (организации), выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций

различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей, перспектив развития предприятия и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете также описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В конце отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

### **7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

Преподаватель-руководитель практики оценивает итоги практики на основе предоставленного отчета и пояснений студента.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структуру учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение?
3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета/дифференцированного зачета. (табл.3)

Оценка «зачтено» выставляется, если студент выполнил план прохождения производственной практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил план прохождения производственной практики, не осуществил подборку необходимых нормативных

правовых документов учреждения (организации, предприятия), не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не отвечает на все вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Таблица 3.

## Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
6 семестр (производственная)	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	З-1, У-1, В-1	Ознакомление с нормативно-правовой базой деятельности организации; Ознакомление с документацией, используемой при работе; Ознакомление с видами, формами и методами работ. Изучение кадровой, информационно й политики организации. Оформление и защита отчета по практике.	Осуществил подборку необходимых нормативных документов учреждения (организации, предприятия); Собрал необходимые документы для проведения анализа. Имеет положительный отзыв-характеристику с места прохождения практики. Успешно прошел процедуру защиты отчета по практике.	«зачтено»
				Не осуществил сбор необходимых нормативно-правовых документов учреждения (организации, предприятия); Не подобрал необходимую документацию для проведения анализа. Имеет отрицательный отзыв-характеристику с места прохождения практики. Не прошел процедуру защиты отчета по практике.	«не зачтено»

8 семестр (преддипломная)	ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	З-1, У-1, В-1	Выполнение работ в соответствии с местом прохождения практики. Оформление и защита отчета по практике.	В полном объеме выполнены работы в соответствии с местом прохождения практики. Имеет положительный отзыв-характеристику с места прохождения практики. Успешно прошел процедуру защиты отчета по практике.	«зачтено» отлично
				Соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - оформление отчета соответствует требованиям; -	«зачтено» хорошо
				соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; -	«зачтено» удовлетворительно



				Не выполнены или не в полном объеме выполнены работы в соответствии с местом прохождения практики. Имеет отрицательный отзыв-характеристику места прохождения практики. Не прошел процедуру защиты отчета по практике.	«не зачтено» неудовлетворительно
--	--	--	--	--	----------------------------------

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 8.1. Основная литература.

1. Тавокин Е.П. Исследование социально-экономических и политических процессов: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2009. – 189 с. (доп. УМО РФ)
2. Рудинская Е.В., Яромич С.А. Корпоративный менеджмент: учебное пособие. – Киев.:Эльга-Н, 2009. -412с.
3. Федосеев С.В. Принятие управленческих решений в инновационной сфере [Электронный ресурс]: хрестоматия. Учебно-методический комплекс/ Федосеев С.В., Беркетов Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 186 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14645>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### 8.2. Дополнительная литература.

1. Романова Ю.Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 478с.

### 8.3. Нормативные правовые документы.

1. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 03.11.2015)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015)
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.05.2014)
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
6. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (ред. от 28.09.2015) "О Министерстве финансов Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с

30.10.2015)

7. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (ред. от 27.12.2014) "О Федеральном казначействе"

8. Положение о практике студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

#### 8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) - Президент Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт министерства финансов Российской Федерации
4. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)
5. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Официальный сайт комитета государственной статистики (Госкомстата).
6. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – Официальный сайт Пенсионного фонда РФ.
7. [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru) – Официальный сайт Федерального казначейства РФ.
8. [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) - Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования.
9. <http://fss.ru/> - Официальный сайт Фонда социального страхования РФ.
10. Информационно-правовой портал «Гарант»
11. Справочно-правовая система «Консультант плюс»

### 9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Для проведения производственной практики рабочее место студента-практиканта должно быть оборудовано персональным компьютером не менее Pentium III-500МГц с оперативной памятью не менее 96 Мбайт и памятью на жестком диске 8 Гбайт и выше.

На компьютерах должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше, а также интегрированный пакет MS Office 2010 и выше (включая MS Outlook, MS Binder), MS Project 2002, FrontPage 2002, Project Expert 6.5 и выше, браузер Internet Explorer с доступом к сети Интернет.