

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

---

Институт государственной службы и управления  
Кафедра экономики и финансов общественного сектора

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономики и финансов  
общественного сектора

Протокол от «6» сентября 2016 г. № 1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности**

---

*(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

направление подготовки

38.03.01 Экономика

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Региональная экономика

---

*(направленность (профиль))*

бакалавр

---

*(квалификация)*

заочная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2015 г.

Москва, 2016 г.

**Автор–составители:**

доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры экономики и финансов общественного сектора Ларина С.Е.

Заведующий кафедрой экономики и финансов общественного сектора, доктор экономических наук, профессор Быстрыков А.Я.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....  | 4  |
| 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....   | 4  |
| 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....  | 5  |
| 4. Содержание практики .....  | 5  |
| 5. Формы отчетности по практике .....   | 5  |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....   | 9  |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....                                       | 11 |
| 7.1. Основная литература.....   | 11 |
| 7.2. Дополнительная литература .....  | 12 |
| 7.3. Нормативные правовые документы .....   | 12 |
| 7.4. Интернет-ресурсы .....   | 12 |
| 7.5. Иные рекомендуемые источники .....   | 13 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ..... | 13 |
| Приложение.....   | 15 |

### 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип: Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

### 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции                            |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| ПК-3            | способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | ПК-3.2                         | обоснование расчетов для составления экономических разделов планов |

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

| ОТФ/ТФ<br>(при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)      | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик  |
|--|--------------------------------|--|
| Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства | ПК-3.1                         | на уровне знаний: основы финансово-экономических расчетов, необходимых для составления разделов финансовой отчетности предприятий (организации); основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне |
|  |                                | на уровне умений: рассчитывать показатели эффективности деятельности предприятия; использовать полученные знания о разнообразии организаций, с целью определения реального состояния предприятия и перспектив его развития   |
|  |                                | на уровне навыков: представления результатов расчетов финансовых показателей в соответствии с общепринятыми стандартами оформления в организациях  |

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачётные единицы.

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

По типу Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является производственной практикой и входит в Блок 2 «Практики». ОП ВО данная практика предусмотрена в 6 семестре.

В содержательном плане данная форма практики опирается на освоение обучающимися следующих дисциплин:

- Б1.Б.13 «Микроэкономика» (1 и 2 семестры),
- Б1.Б.14 «Макроэкономика» (2 и 3 семестры),
- Б1.Б.15 «Деньги, кредит, банки» (5 семестр),
- Б1.Б.17 «Финансы» (5 семестр),
- Б1.Б.18 «Статистика» (4 семестр),
- Б1.Б.8 «Экономическая информатика» (1 семестр),
- Б1.В.ОД.2 «Информационные системы в экономике» (6 семестр),
- Б1.В.ОД.9 «Введение в профессиональную деятельность» (3 семестр),
- Б1.В.ОД.10 «Менеджмент» (3 семестр),

а также на знания, навыки и умения, полученные в процессе прохождения учебной практики Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» (4 семестр).

Промежуточная аттестация проходит в форме зачёта с оценкой.

#### **4. Содержание практики**

| № п/п | Этапы (периоды) практики (НИР)            | Вид работ  |
|-------|---|--|
| 1.    | Организационный этап                      | Изучение процесса организации прохождения практики; ознакомление с общей информацией об организации; составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики  |
| 2.    | Экспериментальный этап (на базе практики) | Работа с документацией организации (ее структурным подразделением), с материалами (нормативными, аналитическими), характеризующими деятельность организации; изучение предметной области деятельности организации (ее структурного подразделения); сбор фактического материала для выполнения индивидуальных заданий практики; временное выполнение отдельных должностных обязанностей |
| 3.    | Аналитический этап                        | Анализ и обобщение собранной информации в соответствии с заданием практики   |
| 4.    | Заключительный этап                       | Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты   |

#### **5. Формы отчетности по практике.**

По итогам Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обучающийся предоставляет на кафедру:

- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 1);
- дневник практики (Приложение 2);
- отзыв руководителя практики от Академии (Приложение 3);
- развернутый отчет о результатах практики, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованных источников и литературы, приложений (Приложение 4).
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение 5).

Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не

менее 20-25 с.

### **Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики**

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

#### *Правила написания буквенных аббревиатур*

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

#### *Правила написания формул, символов*

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Пример оформления формул представлен в Приложении 4.

#### *Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является

общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Пример оформления таблицы представлен в Приложении 4.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 4.

#### *Правила оформления ссылок на используемые литературные источники<sup>1</sup>*

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок представлен в Приложении 4.

#### *Правила оформления списка использованных источников и литературы<sup>2</sup>*

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечают страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

<sup>1</sup> Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

<sup>2</sup> Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

*Книга одного автора*

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

*Книга двух авторов*

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

*Книга трех авторов*

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

*Книга четырех и более авторов*

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

*Статьи из газет и журналов*

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

*Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)*

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

*Законодательные и нормативно-правовые источники*

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

*Авторефераты и диссертации*

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

*Издания на иностранных языках*

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.



*Порядок включения литературы в библиографический список:*

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в Приложении 4.

*Правила оформления приложений*

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

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

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

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на организационном этапе руководители практики контролируют составление индивидуального плана практики обучающимся; на экспериментальном и аналитическом этапах обучающиеся имеют возможность получить консультацию у руководителя практики; на заключительном этапе прохождения практики обучающимися фиксируются сроки сдачи отчетной документации и подготовки к защите отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой обучающимся выставляется зачет с оценкой.

## **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

| Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции                            | Показатель оценивания  | Средства (методы) оценивания   |
|--------------------------------|--|--|--|
| ПК-3.2                         | обоснование расчетов для составления экономических разделов планов | на уровне знаний: основы финансово-экономических расчетов, необходимых для составления разделов финансовой отчетности предприятий (организации); основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне | Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы |
|                                |  | на уровне умений: рассчитывать показатели эффективности деятельности предприятия; использовать полученные знания о разнообразии организаций, с целью определения реального состояния предприятия и перспектив его развития   | Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы |
|                                |  | на уровне навыков: представления результатов расчетов финансовых показателей в соответствии с общепринятыми стандартами оформления в организациях  | Содержание отчета, доклад, презентация отчета, отзыв руководителя по практике, ответы на вопросы |

## Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

Организационный этап – максимальное количество баллов – 10

Экспериментальный этап – максимальное количество баллов – 30

Аналитический этап – максимальное количество баллов – 30

Заключительный этап – максимальное количество баллов – 30

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания,

полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате прохождения практики.

#### 6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

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

#### 7.1. Основная литература

1. Щенников, А.В. Корпоративные финансы. [Электронный ресурс] / А.В. Щенников, М.В. Нестеренко, Т.В. Крамаренко. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2014. — 187 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/51798>
2. Корпоративные финансы (для бакалавров). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: КноРус, 2015. — 232 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53439>
3. Ковалев, В.В. Корпоративные финансы и учет: понятия, алгоритмы, показатели. [Электронный ресурс] / В.В. Ковалев, В.В. Ковалев. — Электрон. дан. — М.: Проспект, 2015. — 1000 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54844>
4. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ Балдин К.В., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012. — 395 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24785>
5. Горбенко А.О. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]/ Горбенко А.О.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. — 293 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6540>
6. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова М.М., Логинова Е.Ю., Швайко И.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6297>.
7. Годин А.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Годин А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 656 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10938.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Морозов Ю.В. Основы маркетинга [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Морозов Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10945.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Экономика и организация инноваций. Теория и практика (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент»/ Стрелкова Л.В., Макушева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 235 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52670>
10. Экономика и финансовое обеспечение инновационной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Кузнецов Б.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34532>
11. Управление инновациями [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Богомолова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012.— 144 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/14028>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ Балдин К.В., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 395 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24785>
2. Горбенко А.О. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]/ Горбенко А.О.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.— 293 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6540>

## 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
4. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
5. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с "Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года").
6. Указ Президента РФ от 07.07.2011 N 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации».

## 7.4. Интернет-ресурсы

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/> (
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>
4. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru) (
7. Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
8. Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru)
9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
11. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>
12. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.
13. <http://audit.gov.ru/> - Счетная палата РФ
14. <http://www.minfin.ru/> – Министерство финансов Российской Федерации
15. Сайты контрольно-счетных органов субъектов РФ
16. Сайты органов государственной власти субъектов РФ
17. Сайты органов местного самоуправления
18. Справочно-правовая система «Консультант плюс»
19. Справочно-правовая система «Гарант»

## 7.5. Иные рекомендуемые источники

1. Герасимова Е., Бариленко В., Патрушевич Т. Теория экономического анализа. – М.: Инфра-М, Форум, 2012.- 368 с.
2. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие: рекомендовано УМО... / под ред. Васильева В.П. – М.: Дело и Сервис, 2014.- 340 с.
3. Лапуста М.Г. Предпринимательство: Учебник. – М.: НИЦ Инфра-М, 2012.- 608 с.
4. Финансы: учебник / под ред. А.М. Ковалевой; Государственный ун-т управления. - 6-е изд. перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. - 443 с. - (Бакалавр. Базовый курс).
5. Бирман Л.А. Общий менеджмент: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ, ИБДА. - Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Дело, 2015.- 397 с.
6. Вдовенко Л.А. Информационная система предприятия: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012.- 237 с.
7. Государственные услуги для бизнеса. Методология, инструментарий и опыт мониторинга качества / [под ред. В. Н. Южакова] ; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2011.- 256 с.
8. Информационные системы в экономике: учебное пособие: рекомендовано УМО... / под. ред. Д.В. Чистова. – М.: ИНФРА-М, 2013.- 233 с.
9. Кузин В.И., Зуев С.Э. Организационно-правовые системы государственного и муниципального управления: учебное пособие / Кузин В.И., Зуев С.Э.; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 118 с.
10. Лапуста М.Г. Финансы организаций (предприятий): учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011.- 575 с.
11. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011.- 670 с.
12. Урубков А.Р. Методы и модели оптимизации управленческих решений: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 237 с.
13. Фельдблюм В.Ш. Междисциплинарная общеэкономическая теория в действии. – Ярославль: Индиго, 2015.- 304 с.
14. Чеканский А.Н. Управленческая экономика. Практика применения: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 169 с.
15. Экономический атлас организации (предприятия): Учебное пособие / Под ред. В.Я. Поздняков, В.М. Прудников. – М.: ИНФРА-М, 2013.- 256 с.

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Базы данных:

Bloomberg: <http://www.bloomberg.com/>

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: <http://www.securities.com>

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: <http://www.elibrary.imf.org>

Электронный ресурс Cbonds.ru: <http://cbonds.ru/>

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: <http://www.spark-interfax.ru/>

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

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**Факультет** государственного управления экономикой

**Кафедра** теории и практики государственного контроля

**Направление подготовки** 38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль)** «Региональная экономика»

**ЗАДАНИЕ**

на практику по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности  
Для

(Ф.И.О. студента)

Студента \_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации**

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет государственного управления экономикой

Кафедра теории и практики государственного контроля

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Региональная экономика»

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Обучающийся \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./ \_\_\_\_\_ ДД.ММ.ГГГГ  
(подпись)

Руководитель  
практики  
от вуза \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./ \_\_\_\_\_ ДД.ММ.ГГГГ  
(подпись, печать)



## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

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

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**Факультет** государственного управления экономикой

**Кафедра** теории и практики государственного контроля

**Направление подготовки** 38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль)** «Региональная экономика»

**Группа** \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ  
руководителя практики**

Студент \_\_\_\_\_ проходил производственную  
(Ф.И.О. полностью)  
практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)  
в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О. студента)  
поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_ (из индивидуального плана)  
За время прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О. студента)  
проявил \_\_\_\_\_  
(навыки, качество и достаточность собранного материала, корректность в сборе, анализе и  
интерпретации сведений; выполнение поставленных цели и задач; качество оформления отчетной  
документации, иное)

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

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное)

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

может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_ (Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

**Факультет** **государственного управления экономикой**

**Кафедра** **теории и практики государственного контроля**

**Направление подготовки**            **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) «Региональная экономика»

# ОТЧЕТ

## о прохождении практики

по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

От Академии

---

(Ф.И.О.)

---

(должность)

От профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Москва, 20      г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|   |  |
|---|--|
| ВВЕДЕНИЕ.....                                       |  |
| Глава 1. ....                                       |  |
| 1.1. ....   |  |
| 1.2. ....   |  |
| 1.3. ....   |  |
| Глава 2. ....                                       |  |
| 2.1. ....   |  |
| 2.2. ....   |  |
| 2.3. ....   |  |
| Глава 3. ....                                       |  |
| 3.1. ....   |  |
| 3.2. ....   |  |
| 3.3. ....   |  |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....                                     |  |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ..... |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ....                                  |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ....                                  |  |

Приложение 5  
(примерная форма)  
**УТВЕРЖДАЮ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**

**о работе студента в период прохождения практики**

Студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Института государственной службы и управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации проходил учебную практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь в организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения, иное)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.