

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного регулирования экономики

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного
регулирования экономики
Протокол от «27» июня 2017 г. № 6

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная практика

(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

ПП

(краткое наименование дисциплины)

38.04.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Управление инвестициями и инновациями в экономике

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2015

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного регулирования экономики Сергеева А.Е.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой государственного регулирования экономики, профессор, доктор экономических наук Кушлин В.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	14
7.1. Основная литература.....	14
7.2. Дополнительная литература	14
7.3. Нормативные правовые документы	15
7.4. Интернет-ресурсы	15
7.5. Иные рекомендуемые источники	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16
Приложение.....	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип: Б2.П.2 Преддипломная практика.

Способы проведения: стационарная.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	ПК-7.3	Готовность на прикладном уровне анализировать и разрабатывать стратегии поведения экономических агентов.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ПК-7.3	на уровне знаний: методов учета инвестиционных рисков, технологий управления инновационными рисками
		на уровне умений: применять механизмы регулирования национальной экономики при разработке стратегии поведения экономических агентов
		на уровне навыков: экспертизы бизнес-планов инновационных проектов и оценки фактической эффективности их реализации

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.П.2 Преддипломная практика составляет 15 зачётных единиц, 10 недель. В ОП ВО практика предусмотрена на 2-м курсе для очной формы обучения и на 3-м курсе для заочной формы обучения; промежуточная аттестация проходит в форме зачета с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

По типу Б2.П.2 Преддипломная практика является производственной практикой и входит в Блок 2 «Практики».

В содержательном плане данная форма практики опирается на освоение обучающимися дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана:

История и методология экономической науки

Микроэкономика (продвинутый уровень)

Макроэкономика (продвинутый уровень)

Эконометрика (продвинутый уровень)

Информационные системы и технологии в экономике

Гражданское право

Иностранный язык (профессиональный)
 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
 Государственное регулирование рыночной экономики
 Государственные и муниципальные финансы
 Рынок ценных бумаг
 Актуальные проблемы национальной экономики
 Экономика общественного сектора
 Экономическая оценка инвестиций
 Прогнозирование и программирование развития национальной экономики
 Инвестиционное обеспечение развития экономики
 Инновационный тип развития экономики
 Бухгалтерский учет
 Стратегическое планирование
 Интеллектуальная собственность
 Финансовое право
 Инновационный менеджмент
 Финансовый менеджмент
 Международное инвестиционное и инновационное сотрудничество
 Слияния и поглощения в инновационно активной экономике
 Конкурентоспособность экономических систем
 Национальные инновационные системы: формирование и развитие
 Государственно-частное партнерство в формировании инновационной экономики
 Налоговое регулирование инвестиционной и инновационной деятельности
 Институты развития в модернизации экономики
 Управление целевыми программами социально-экономического развития
 Технологии интегрированного и инклюзивного образования в вузе
 Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности

Содержание практики также напрямую связано с реализуемыми модулями: Б2.У1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и (или) первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», Б2.Н.1 Научно-исследовательский семинар (1-2 курс), Б2.П.1 Научно-исследовательская практика.

Достижение планируемых результатов обучения по практике является обязательной частью подготовки обучающегося для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в рамках раздела Б3 «Государственная итоговая аттестация».

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение и анализ технологий и методов проектно-экономической и аналитической деятельности в контексте индивидуального задания
3.	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета исследования на основе выделенной теоретико-методологической базы
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике.

По итогам Б2.П.2 «Преддипломная практика» 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 печатаются «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 источники¹

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 литературы²

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных

¹ 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».

² 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».

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 отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

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 компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	ПК-7.3	Готовность на прикладном уровне анализировать и разрабатывать стратегии поведения экономических агентов.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-7.3 Готовность на прикладном уровне анализировать и разрабатывать стратегии поведения экономических агентов.	Исследование конкретных практик, разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.	На конкретных примерах анализировать и разрабатывать стратегии поведения экономических агентов.

Шкала оценивания.

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

Подготовительный этап – максимальное количество баллов – 10

Теоретико-методологический 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

Промежуточная аттестация обучающихся по Б2.П.2 «Преддипломная практика» проводится в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212). Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачета с оценкой на основании защиты отчета по практике.

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. Аудит для магистров: Практический аудит: Учебник / А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 188 с.
2. Аудит: Учебник / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 288 с.
3. Методическое обеспечение аудита организаций в условиях несостоятельности (банкротства): Монография / Суглобов А.Е., Воронцовас А.И., Орлова Е.А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 173 с.
4. Атаманчук Г.В. Государство, государственное управление, государственный аудит (сущность явлений и механизмы их реализации). – М.:ИЧП «Перминов С.А.», 2012.- 584 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Муниципальный контроль в Российской Федерации: Материалы научно-практической конференции (Воронеж, 28 февраля 2012 г.) / под ред. Т.М. Бялкиной. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2012.- 168 с.
2. Саунин А.Н. Аудит эффективности использования государственных средств: Учебное пособие. – М.: Издательство Московского университета, 2015. – 336 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2015.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 №51-

ФЗ, часть вторая от 26.01.1996 №14-ФЗ, часть четвертая от 18.12.2006 №230-ФЗ.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. М., 2015.
5. Федеральный закон от 6.10.1999 № 184-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14058/ (дата обращения: 27.08.2015).
6. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации». URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Бюллетень Счетной палаты Российской Федерации.
9. Государственный аудит. Право. Экономика.
10. Вестник АКСОР.

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 (
7. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
8. Российская национальная библиотека. URL: 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 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. Бирман Л.А. Общий менеджмент: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ, ИБДА. - Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Дело, 2015.- 397 с.
5. Вдовенко Л.А. Информационная система предприятия: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012.- 237 с.
6. Государственные услуги для бизнеса. Методология, инструментарий и опыт мониторинга качества / [под ред. В. Н. Южакова] ; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2011.- 256 с.

7. Информационные системы в экономике: учебное пособие: рекомендовано УМО... / под. ред. Д.В. Чистова. – М.: ИНФРА-М, 2013.- 233 с.
8. 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.
9. Лапуста М.Г. Финансы организаций (предприятий): учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011.- 575 с.
10. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011.- 670 с.
11. Урубков А.Р. Методы и модели оптимизации управленческих решений: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 237 с.
12. Фельдблюм В.Ш. Междисциплинарная общеэкономическая теория в действии. – Ярославль: Индиго, 2015.- 304 с.
13. Чеканский А.Н. Управленческая экономика. Практика применения: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2015.- 169 с.
14. 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, а также комплект лицензионного программного обеспечения Microsoft Office; для самостоятельной работы: компьютерный класс; для проведения групповых и индивидуальных консультаций и защиты отчетов по практике: аудитория.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 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; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: 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 государственного регулирования экономики

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) «Управление инвестициями и инновациями в
экономике»

на преддипломную практику
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 государственного регулирования экономики

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) «Управление инвестициями и инновациями в экономике»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
преддипломной практики

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 государственного регулирования экономики

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) «Управление инвестициями и инновациями в экономике»

Группа _____

**ОТЗЫВ
руководителя практики**

Студент _____ (Ф.И.О. полностью) проходил производственную 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	<u>государственного управления экономикой</u>
Кафедра	<u>государственного регулирования экономики</u>
Направление подготовки	<u>38.04.01 Экономика</u>
Направленность (профиль)	<u>«Управление инвестициями и инновациями в экономике»</u>

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

<hr/>		
<i>(Ф.И.О. студента)</i>		
<hr/>		<hr/>
_____ 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	_____	_____
	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>
От профильной организации	_____	_____
	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>
Отчет подготовлен	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>

г. Москва, 20 __ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1.	5
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.