

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

---

СМОЛЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Утверждена  
ученым советом  
Смоленского филиала РАНХиГС  
(в составе ОП ВО)  
Протокол № 10  
от «25» декабря 2015 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.П**  
**(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**  
*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки (специальности)

38.03.01 «Экономика»

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

Профиль «Общий»

*направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

бакалавр

*квалификация выпускника*

очная, заочная

*форма(ы) обучения*

Смоленск, 2015 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель

(ученое звание, ученая степень, должность)

Т.В. Голубева

(подпись)

Голубева Т.В.

.. (Ф.И.О.)

Рецензент:

Начальник контрольно-ревизионного отдела  
ГУ СРО Фонда социального страхования РФ  
к.э.н., доцент

С.В. Данилова

(подпись)

Данилова С.В.

(Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой  
экономикой и финансы

Протокол от «14» декабря 2015 г. № 4

Заведующий кафедрой  
экономики и финансов

Т.В. Аверьянова

(подпись)

Аверьянова Т.В.

(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи производственной практики.....	4
2.	Планируемые результаты производственной практики.....	5
3.	Место производственной практики в структуре ОП ВО.....	19
4.	Объем производственной практики.....	20
5.	Содержание и структура производственной практики.....	20
6.	Формы отчетности по практике.....	21
7.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по производственной практике.....	26
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	29
	8.1. Основная литература.....	29
	8.2. Дополнительная литература.....	30
	8.3. Нормативные правовые документы.....	30
	8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	31
9.	Материально-техническое и программное обеспечение практики.....	31

## Введение

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ, федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», Устава федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и Положения о практике студентов Смоленского филиала РАНХиГС.

Производственная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования выпускников по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

В соответствии с ФГОС и учебным планом производственная практика проводится согласно графикам учебного процесса по каждой форме обучения. Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 час., или 3 зачетные единицы.

### 1. Цель и задачи производственной практики

**Целями производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** являются закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профессионального цикла учебного плана в сфере экономики, а также сбор материала для написания курсовых работ.

**Задачами производственной практики** являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;
- практическое развитие профессиональных навыков и компетенции;
- изучение основных экономических процессов организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий и организаций;
- овладение практическими навыками работы в организации и на предприятии;
- ознакомление с методами и техниками в управлении экономическими процессами;
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения курсовых работ.

## 2. Планируемые результаты обучения по производственной практике

Таблица 1.

### Планируемые результаты обучения по производственной практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p>Знать: З1 – предмет философии, основные философские принципы, законы, категории, а также их содержание и взаимосвязи; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: У1 – ориентироваться в системе знания как целостного представления об основах мироздания и перспективах развития планетарного социума; правильно сформулировать цель и задачи проблемы;</p> <p>Владеть: В1 – выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа.</p>
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знать: З1 – значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации; этапы и особенности развития всеобщей истории, основные тенденции исторического развития России и мировой истории;</p> <p>Уметь: У1 - использовать основные положения и методы исторических наук в профессиональной деятельности; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям; использовать полученные знания для развития своего общекультурного потенциала в контексте задач профессиональной деятельности.</p>

		<p>Владеть:  В1 – навыками ориентации в различных этапах общечеловеческой цивилизации, понимать место и роль российской истории в мировом контексте, принимать нравственные обязательства по отношению к историко-культурному наследию.</p>
<p>ОК-3</p>	<p>Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать:  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; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами.</p> <p>Уметь:  У1 – 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 управленческой практики.</p> <p>Владеть:  В1 – методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.</p>

OK-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Знать: З1 – принципы построения и логику устной и письменной речи; типологию речевых произведений; основные риторические категории; традиции различных риторических школ;
		Уметь: У1 – разработать тему на этапах замысла, построения, словесного воплощения; применить различные виды пафоса; читать и переводить (со словарём) иноязычную литературу, общаться на профессиональные темы; иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения на иностранном языке; использовать знание иностранного языка в межличностном общении и профессиональной деятельности; читать и переводить тексты, которые имеют отношение к профессиональной деятельности; использовать полученные знания для развития своего общекультурного и профессионального потенциала.
		Владеть: В1 – различными видами и схемами аргументации и контраргументации; различными смысловыми моделями; техникой запоминания; техникой речи; основными ораторскими приемами; необходимыми навыками общения на иностранном языке; иностранными языками в объеме, достаточном для чтения профессиональных текстов, профессионального общения, поиска необходимой информации в Интернете и работы в сети.
OK-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Знает: З1 - категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук.
		Уметь: 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 наук.

		<p>Владеть:</p> <p>В1 - навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук.</p>
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <p>З1 – правовые понятия и нормы Российского законодательства, иметь представление о системе норм Российского законодательства, структуре Российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования, понимать сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значений реализации права.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 – анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа; использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужную статью в законе; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации.</p>
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <p>З1 - основные социально-психологические требования, предъявляемые к личности руководителя в системе гражданско-правовых служб; законы конкуренции на рынке труда; теорию и практику профессионального риска.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 - применять профессионально значимые качества личности в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения;</p>



		<p>Владеть:</p> <p>В1 - методикой различных видов профессионального общения и принятия решений; методами оценки способностей по социально-психологическим качествам личности.</p>
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>З1 - влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 - преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы защиты и самообороны.</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В1 - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья.</p>
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать:</p> <p>З1 - формы взаимодействия человека со средой обитания; методы качественного и количественного анализа особо опасных, опасных и вредных факторов; научные и организационные основы ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных явлений; правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения БЖД; принципы, методы и средства обеспечения БЖД на рабочих местах.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У1 - идентифицировать, измерять с помощью современных методик и приборов и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; оценивать степень опасности; разрабатывать организационные мероприятия и рассчитывать важнейшие коллективные средства защиты для обеспечения БЖД; расследовать несчастные случаи на производстве и оформлять соответствующие документы.</p>

		<p>Владеть:</p> <p>В1 - основами анализа и оценки безопасности в условиях производственной деятельности и ЧС на ОНХ избранного направления; основами принятия основных мер и средств по обеспечению БЖД работающих в этих условиях; основами обеспечения личной безопасности в среде обитания.</p>
ОПК-1	<p>Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать:</p> <p>З1 - функции программного обеспечения Microsoft Office, технологии работы с ним.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - осуществлять поиск необходимой информации с помощью информационных технологий.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 - навыками работы с компьютерными технологиями в рамках профессиональной деятельности.</p>
ОПК-2	<p>Способен осуществлять сбор, анализ и группировку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <p>З1 – содержание и назначение документации, используемой в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - осуществлять поиск и анализировать имеющуюся информацию.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 - элементарными навыками работы с документами организации.</p>
ОПК-3	<p>Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знать:</p> <p>З1 – методы экономического анализа и статистики.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - осуществлять поиск имеющейся информации, анализировать и интерпретировать ее.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – методами экономического анализа и статистики.</p>
ОПК-4	<p>Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <p>З1 - сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации.</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений.</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 - элементарными навыками осуществления административных процессов.</p>

ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: З1 - методы экономического анализа и статистики.
		Уметь: У1 - осуществлять поиск имеющейся информации, анализировать и интерпретировать ее.
		Владеть: В1 - методами экономического анализа и статистики.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: З1 - группы показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, их нормативы.
		Уметь: У1 - рассчитывать показатели и интерпретировать их.
		Владеть: В1 - элементарными методами статистики и экономического анализа.
ПК-3	Способен выполнять необходимые для экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: З1 - сущность экономического планирования организации, проводимых расчетов и обоснования результатов в соответствии с принятыми в организации стандартами
		Уметь: У1 - использовать экономические показатели для составления экономических расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
		Владеть: В1 - навыками составления экономических расчетов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать: З1 - основные теоретические и эконометрические модели и методы их построения
		Уметь: У1 - строить стандартные теоретические и эконометрические модели для конкретных экономических систем
		Владеть: В1 - современной методикой построения эконометрических моделей

ПК-5	<p>способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Знать: З1 - состав и содержание бухгалтерской, финансовой и иной отчетности экономических субъектов различных форм собственности как носителя практической информации о его финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Уметь: У1 - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов различных форм собственности и использовать полученные сведения для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)</p> <p>Владеть: В1 - практическими навыками анализа и интерпретации бухгалтерской, финансовой отчетности экономического субъекта и использование их результатов для выводов и предложений</p>
ПК-6	<p>способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знать: З1 - основы анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p> <p>Уметь: У1 - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>Владеть: В1 - инструментарием анализа и интерпретации данных статистики</p>
ПК-7	<p>способность использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знать: З1 – отечественные и зарубежные источники информации об экономическом субъекте, об их доступности, достоверности</p> <p>Уметь: У1 - обобщить собранные источники информации об объекте и предмете исследования</p> <p>Владеть: В1 – практическим умением сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части исследовательской работы</p>
ПК-8	<p>способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства</p>	<p>Знать: З1 – современные технические средства и информационные технологии анализа при оценке состояния экономической среды.</p>

	и информационные технологии	<p>Уметь: У1 – использовать для оценки экономической среды современные технологические средства и информационные технологии</p> <p>Владеть: В1 - практическими навыками применения современных технических средств и информационных технологий для оценки состояния экономической среды</p>
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать: З1 – основы построения малой группы, основные принципы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, алгоритм разработки конкретного экономического проекта</p> <p>Уметь: У1 - организовывать деятельность малой группы, управлять малой группой, созданной для реализации конкретного экономического проекта, выявлять потребности конкретного экономического проекта</p> <p>Владеть: В1 – навыками организации деятельности и управления малой группой, созданной для реализации конкретного экономического проекта; методами оценки экономического проекта</p>
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: З1 – виды, особенности и алгоритм использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач</p> <p>Уметь: У1 - работать с современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач</p> <p>Владеть: В1 – навыками и методами использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач; навыками работы с компьютерными программами</p>
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их	<p>Знать: З1 - основные показатели социально-экономической эффективности; факторы принятия управленческих решений; классификацию рисков и методы их</p>

	совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>минимизации с учетом возможных социально-экономических последствий</p> <p>Уметь: У1 - анализировать предлагаемые варианты управленческих решений, самостоятельно разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p> <p>Владеть: В1 - методами оценки предлагаемых вариантов управленческих решений; навыками разработки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности; методами оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принятых управленческих решений</p>
ПК-12	способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	<p>Знать: З1 - основные понятия, категории и инструменты экономических дисциплин; способы и технологии формирования информации на различных уровнях управления; методики преподавания экономических дисциплин.</p> <p>Уметь: У1 - осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках; применять на практике основные педагогические приемы.</p> <p>Владеть: В1 - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками использования существующих программ и учебно-методических материалов; навыками педагогической деятельности.</p>
ПК-13	способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	<p>Знать: З1 - основные понятия, категории и инструменты экономических дисциплин; структуру и содержание, методику разработки учебно-методического обеспечения.</p> <p>Уметь: У1 - осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках; составлять рабочую программу</p>

		<p>Владеть: В1 - навыками разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин</p>
ПК-14	<p>способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Знать: З1 – основы разработки рабочего плана счетов</p>
		<p>Уметь: У1 – формировать типовые бухгалтерские проводки</p>
		<p>Владеть: В1 - навыками составления регистров бухгалтерской отчетности</p>
ПК-15	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать: З1 – особенности отражения на счетах учета финансовых обязательств</p>
		<p>Уметь: У1 – оформлять итоги инвентаризации в учете</p>
		<p>Владеть: В1 – навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников</p>
ПК-16	<p>способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>	<p>Знать: З1 - методы бухгалтерского учета, учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
		<p>Уметь: У1 - оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>
		<p>Владеть: В1 - навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>
ПК-17	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>Знать: З1 - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности, содержание и порядок составления форм бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций</p>
		<p>Уметь: У1 - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности,</p>

		налоговые декларации
		Владеть: В1 - навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать: З1 - порядок организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации
		Уметь: У1 - организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
		Владеть: В1 - навыками организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
ПК-19	способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Знать: З1 - содержание и организацию процесса расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Уметь: У1 - давать оценку устойчивости бюджетов и внебюджетных фондов
		Владеть: В1 - способами сбора и обработки экономической информации, необходимой в процессе управления бюджетной системой РФ
ПК-20	способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знать: З1 - основные правила работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Уметь: У1 - планировать состав бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Владеть: В1 - навыками планирования бюджета
ПК-21	способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Знать: З1 - основы управления финансами, задачи и систему финансового контроля
		Уметь: У1 - принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране



		<p>Владеть:</p> <p>В1 – конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач в области финансового планирования</p>
ПК-22	<p>способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>	<p>Знать:</p> <p>З1 – нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – навыками применения норм, регулирующих налоговые и валютные отношения в области банковской деятельности, учета и контроля в экономической сфере</p>
ПК-23	<p>способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</p>	<p>Знать:</p> <p>З1 – суть и содержание финансового контроля</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – оценивать показатели исполнения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – методиками расчета и анализа показателей формирования финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</p>
ПК-24	<p>способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Знать:</p> <p>З1 – экономические основы деятельности коммерческого банка</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – организовывать расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – специальной терминологией в области осуществления банковской деятельности</p>
ПК-25	<p>способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке</p>	<p>Знать:</p> <p>З1 – организацию процесса кредитования</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 – осуществлять оформление выдачи кредита</p>

	межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Владеть: В1 – методикой оценки кредитоспособности заемщика
ПК-26	способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Знать: З1 – особенности организации банковских операций с ценными бумагами
		Уметь: У1 – определять наиболее эффективные направления банковской деятельности на рынке ценных бумаг
		Владеть: В1 - основными понятиями в сфере банковских операций с ценными бумагами
ПК-27	способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Знать: З1 – основы направления, цели и задачи деятельности Банка России
		Уметь: У1 – обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России
		Владеть: В1 – знаниями требований, предъявляемых Банком России к коммерческим банкам
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Знать: З1 – порядок учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
		Уметь: У1 – вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
		Владеть: В1 - навыками учета операций приобретения и реализации имущества, – начисления амортизации, учета доходов, расходов и финансовых результатов деятельности банка, расчета налогов и составления годовой бухгалтерской отчетности коммерческого банка
ПК-29	способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	Знать: З1 – организацию розничных продаж страховых продуктов личного, имущественного, страхования ответственности и страхования предпринимательских рисков
		Уметь: У1 – реализовывать различные технологии продаж в страховании

		Владеть: В1 – навыками анализа по расчёту эффективности каждого канала продаж страховых продуктов
ПК-30	способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	Знать: З1 – страховые документы при заключении и прекращении договоров страхования
		Уметь: У1 – анализировать основные показатели продаж страховой организации
		Владеть: В1 – навыками оформления и сопровождения страхового случая (оценки страхового ущерба, урегулирования убытков)
ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая. составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	Знать: З1 – оценку страхового ущерба, урегулирование убытка.
		Уметь: У1 – принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.
		Владеть: В1 – навыками составления финансовых отчетов страховых организаций
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	Знать: З1 – бухгалтерскую отчетность страховой организации
		Уметь: У1 – составлять отчетность, предоставляемую в порядке надзора
		Владеть: В1 – навыками исчисления и уплаты налогов и сборов страховыми организациями

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

3.1. Производственная практика включена в Блок 2 «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

3.2. Производственная практика взаимосвязана с нижеуказанными учебными дисциплинами, изучаемые на 2-3 курсах, знания по которым необходимы для её прохождения:

«Статистика» (Б1.Б.10), «Менеджмент» (Б1.Б.19), «Маркетинг» (Б1.Б.20), «Финансы» (Б1.В.ОД.12), «Инвестиции» (Б1.Б.14), «Налоги и налогообложение» (Б1.Б.21), «Бухгалтерский учет» (Б1.Б.22), «Экономический анализ» (Б1.Б.24), «Экономика организаций (предприятий)» (Б1.В.ОД.11), «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» (Б1.В.ДВ.3.2),

3.3. В соответствии с учебным планом направлению подготовки 38.03.01. «Экономика», производственная практика проводится на 3-ом курсе, в 6-ом семестре.

#### 4. Объем производственной практики

Таблица 2.

##### Объем производственной практики

4.1. Объем производственной практики студентов направления подготовки 38.03.01. «Экономика» составляет две недели.

4.2. Нормативный срок, общая трудоемкость программы производственной практики соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика» (квалификация (степень) «Бакалавр») и составляет 108 час., или 3 зачетные единицы.

#### 5. Содержание и структура производственной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл.1)
1	Подготовительный этап	Разработка индивидуального задания для практики. Определение источников информации в соответствии с заданным аспектом работы	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-7 ОПК-1 ПК-12 ПК-13	З1, У1, В1, З1, У1, В1, З1, У1, В1, З1, У1, В1, З1, У1, В1, З1, У1, В1, З1, У1, В1,



В отчете должны быть освещены следующие аспекты: место прохождения практики; описание и анализ нормативных материалов или иных документов, с которыми обучающийся знакомился во время практики. К отчету могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики, а также копии документов, с которыми обучающийся ознакомился в период прохождения практики. При подготовке отчета и в период прохождения практики обучающемуся рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, производственной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет представляет из себя реферат, где отражается итог работы с научной и производственной литературой, в том числе анализ нормативно-правовых документов и комментариев к ним по вопросам регулирования предприятий, анализ их деятельности в целом и по отдельным структурным подразделениям. Особое внимание уделяется методам научного исследования, которые обучающиеся используют во время подготовки реферата, приобретая тем самым первичные навыки научно-исследовательской работы. Темы рефератов представлены в Приложении 1.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 2), оглавления, введения, основной части, заключения, библиографического списка, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации. (Приложение № 3). В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, отчетность предприятия, внутренние документы.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет должен содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать анализ этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Отчет может включать анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

**1. Введение:** включает краткую характеристику проблемной области по выбранной теме:

- а) объект исследования,
- б) актуальность проблемы,
- в) изученность проблемы.

Объем текста при ответе на каждый пункт равен одному-двум абзацам. Объем введения = 1–1,5 стр.

**2. Основная часть:** раскрывает тему реферата, теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса, включает текстовую часть, структурные схемы, рисунки, графики, диаграммы, таблицы и другие материалы, способствующие наиболее полному и наглядному раскрытию темы.

Объем основной части = 10 – 20 стр.

**3. Заключение:** отражает основные и аргументированные выводы по теме исследования, пути решения проблемы и т.п.

Объем заключения = 1–1,5 стр.

**4. Библиографический список:** создается в соответствии с правилами библиографических описаний. Список должен содержать не менее пяти источников информации. В среднем его объем составляет 0,25–0,5 стр.

### Оформление отчета

Отчет готовится в соответствии с выше сформулированными указаниями и рекомендациями. Объем не должен превышать 25 страниц формата А4 (машинопись). Текст работы должен быть разборчивым.

Материалы готовятся в текстовом редакторе «MS Word» с использованием следующих параметров страниц:

а) размер бумаги – А4, ориентация – книжная, поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, слева – 3 см и справа – 1,5 см;

б) шрифт: “Times New Roman”, кегль “14”;

в) абзац с выравниванием – *по ширине*, отступы – *равны нулю*, интервалы – *равны нулю*, первая строка с отступом на: 1,25 или “1,27 см, межстрочный интервал – *полуторный*.

Требования к дневнику:

1. Дневник заполняется в хронологическом порядке ежедневно, исключая выходные дни.
2. На титульном листе указывается наименование практики, Ф.И.О. студента–практиканта полностью в родительном падеже, курс, направление подготовки, год прохождения практики.
3. На второй странице указываются Ф.И.О., полностью в именительном падеже, должность руководителей практики от Смоленского филиала РАНХиГС и учреждения.
4. В разделе «Содержание практики» указываются задания из программы практики, включая индивидуальное задание: тему сообщения реферативного характера. Данное содержание до начала практики подписывается руководителем практики от Смоленского филиала РАНХиГС.
5. В основной части дневника в хронологическом порядке указывается: дата, место практики, отдел, краткое содержание выполняемой работы. Руководитель практики от учреждения ежедневно визирует выполненную работу своей подписью.
6. В разделе «Краткое содержание выполненной работы» указывается перечень выполненной работы в прошедшем времени. Данный раздел визируется подписью руководителя практики от учреждения с указанием даты окончания практики.
7. В разделе «Характеристика–отзыв» руководитель практики от учреждения указывает краткую характеристику–отзыв о проделанной работе студента–практиканта, дату. Характеристика визируется подписью руководителя практики от учреждения и печатью учреждения.
9. В разделе «Оценка по практике» руководители практики от учреждения и Смоленского филиала РАНХиГС указывают итоговую оценку (зачтено/ не зачтено) результатов прохождения практики студентом–практикантом, при выставлении которой учитываются: защита отчета, и оценка трудовой дисциплины в учреждении.

### Оформление отчета

Отчет готовится в соответствии с выше сформулированными указаниями и рекомендациями. Объем не должен превышать 25 страниц формата А4 (машинопись). Текст работы должен быть разборчивым.

Материалы готовятся в текстовом редакторе «MS Word» с использованием следующих параметров страниц:

а) размер бумаги – А4, ориентация – книжная, поля: сверху – 2 см, снизу – 2 см, слева – 3 см и справа – 1,5 см;

б) шрифт: “*Times New Roman*”, кегль “14”;

в) абзац с выравниванием – *по ширине*, отступы – *равны нулю*, интервалы – *равны нулю*, первая строка с отступом на: 1,25 или “1,27 см, межстрочный интервал – *полуторный*”.

Требования к дневнику:

1. Дневник заполняется в хронологическом порядке ежедневно, исключая выходные дни.
2. На титульном листе указывается наименование практики, Ф.И.О. студента–практиканта полностью в родительном падеже, курс, направление подготовки, год прохождения практики.
3. На второй странице указываются Ф.И.О., полностью в именительном падеже, должность руководителей практики от Смоленского филиала РАНХиГС и учреждения.
4. В разделе «Содержание практики» указываются задания из программы практики, включая индивидуальное задание: тему сообщения реферативного характера. Данное содержание до начала практики подписывается руководителем практики от Смоленского филиала РАНХиГС.
5. В основной части дневника в хронологическом порядке указывается: дата, место практики, отдел, краткое содержание выполняемой работы. Руководитель практики от учреждения ежедневно визирует выполненную работу своей подписью.
6. В разделе «Краткое содержание выполненной работы» указывается перечень выполненной работы в прошедшем времени. Данный раздел визируется подписью руководителя практики от учреждения с указанием даты окончания практики.
7. В разделе «Характеристика–отзыв» руководитель практики от учреждения указывает краткую характеристику–отзыв о проделанной работе студента–практиканта, дату. Характеристика визируется подписью руководителя практики от учреждения и печатью учреждения.
9. В разделе «Оценка по практике» руководители практики от учреждения и Смоленского филиала РАНХиГС указывают итоговую оценку результатов прохождения практики студентом–практикантом, при выставлении которой учитываются: защита отчета, и оценка трудовой дисциплины в учреждении.



**Пример титульного листа.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Смоленский филиал**

**Отчет**  
**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения

производственная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Руководители практики:

От вуза \_\_\_\_\_  
ф.и.о.. должность

От организации \_\_\_\_\_  
ф.и.о.. должность

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ  
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_ Ф.И.О. проходил  
\_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(наименование организации и структурного подразделения).

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
поручалось решение следующих задач:

-  
-  
-

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем (навыки,  
достижения, \_\_\_\_\_ своевременность  
выполнения) \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.  
Во время прохождения практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося) проявил  
себя \_\_\_\_\_ как \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность руководителя практики от организации), подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

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

### ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ<sup>1</sup>

Примерные темы рефератов для прохождения производственной практики для 3 курса по направлению бакалавриата «Экономика» формируются для профиля подготовки обучающихся «Общий».

1. Анализ себестоимости продукции и пути ее снижения.
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
3. Общая оценка финансовой деятельности предприятия.
4. Оценка качества труда.
5. Оценка финансового положения предприятия.
6. Разработка мер по выводу предприятия из кризисного финансового состояния.
7. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия.
8. Анализ показателей эффективности использования основных средств.
9. Процесс бизнес - планирования в организации.
10. Конкурентоспособность продукции и анализ ее качества.
11. Роль и значение процесса бюджетирования в организации.
12. Проектирование сметы затрат.
13. Управление затратами и анализ исполнения смет (бюджетов).
14. Оптимизация издержек, объема производства и прибыли.
15. Комплексная оценка резервов производства.
16. Анализ уровня использования экономического потенциала организации и оценка бизнеса.
17. Определение оптимального уровня денежных средств на предприятии.
18. Управление активами предприятия.
19. Анализ состава и динамики прибыли, ее распределение и использование.
20. Устранение влияния инфляции на финансовые результаты.
21. Анализ дебиторской задолженности и оборачиваемости материальных ценностей.
22. Общий анализ экономических результатов деятельности и финансовых результатов по данным отчетности.
23. Дивидендная политика и регулирование курса акций.
24. Анализ, цели и структура капитала.
25. Анализ дивидендной политики.
26. Общая оценка финансово-экономического состояния предприятия по данным бухгалтерской отчетности.
27. Анализ движения денежных средств и краткосрочных финансовых вложений.
28. Структура оборотного капитала и показатели оборачиваемости оборотного капитала.
29. Анализ видов и источников выплат.

---

<sup>1</sup> Перечень тем не является исчерпывающим и может быть расширен по согласованию с руководителем практики.

30. Оценка производственно-финансового левереджа и запаса финансовой устойчивости предприятия.
31. Анализ источников финансирования текущих активов.
32. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала. Оценка деловой активности предприятия.
33. Анализ деловой активности и финансового цикла.
34. Обоснование эффективности принимаемых управленческих решений.
35. Анализ ликвидности.
36. Анализ и планирование финансовых возможностей предприятия.
37. Анализ деловой активности инвестиционной деятельности предприятия.
38. Анализ финансовой устойчивости предприятия и причин возникновения состояния банкротства.
39. Анализ финансового состояния предприятия.
40. Риск и планирование инвестиционной деятельности и анализ эффективности вложений.
41. Оценка потенциального банкротства и финансовое прогнозирование.
42. Оценка инвестиционных проектов и показателей их эффективности.
43. Анализ предпринимательского риска.
44. Анализ бухгалтерского баланса и его виды.
45. Оценка реинвестирования капитала и показатели эффективности его использования.
46. Анализ налогооблагаемой прибыли.
47. Анализ налогооблагаемой базы, налогов и чистой прибыли.
48. Показатели оборачиваемости материальных ценностей.
49. Анализ активов предприятия и источников их покрытия.
50. Анализ источников технического перевооружения производства и обновления основных средств.
51. Анализ формирования чистой прибыли.
52. Анализ резервов роста прибыли.
53. Краткосрочный прогноз финансового положения предприятия.
54. Анализ рентабельности продукции и резервов ее повышения.
55. Анализ издержек предприятия.
56. Анализ учетной политики предприятия.
57. Анализ политики реинвестирования капитала.
58. Анализ финансовых альтернатив и рисков при формировании рациональной структуры капитала.
59. Анализ оборотных активов и источников покрытия.
60. Анализ резервирования и изменения финансового роста и деловой активности предприятия.

Таблица 3.

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

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)



Завершающий этап	ПК-7	З1, У1, В1	Пороговый уровень	Отчет составлен в соответствии с требованиями программы производственной практики. Отзыв удовлетворительный.	3
	ПК-11	З1, У1, В1	Базовый уровень	Отчет составлен в соответствии с требованиями программы производственной практики. В отчете представлены приложения. Отзыв положительный.	4
	ПК-7 ПК-11	З1, У1, В1 З1, У1, В1	Повышенный уровень	Отчет составлен в соответствии с требованиями программы производственной практики. В отчете представлены приложения. В отчете содержатся: собственное мнение практиканта о прохождении практики, рекомендации по совершенствованию деятельности организации. В отзыве работодателя содержится особое положительное мнение о деятельности	5

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

### 8.1. Основная литература:

1. Гинзбург, А.И. Экономический анализ для бакалавров: Учебник. - СПб.: Питер, 2011. - 448 с.
2. Жилияков, Д.И. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.И. Жилияков, В.Г. Зарецкая. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2012. - 368 с.
3. Прыкина Л.В. Экономический анализ. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 405с.

## 8.2 Дополнительная литература:

1. Агеева О.А., Шахматова Л.С. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ. Учебник для академического бакалавриата. - М.: Юрайт 2016. – 509с.
2. Бронникова, Т.С. Маркетинг: теория, методика, практика (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 208 с.
3. Виханский О.С., Наумов Д.И. Менеджмент: учебник для вузов. Рек. МО.- М.: Экономист, 2014. - 670 с. + [Электронный ресурс]
4. ДЕНЬГИ, КРЕДИТ, БАНКИ. Учебник для академического бакалавриата / Под ред. Белоглазовой Г.Н.. – М.: Юрайт, 2015. – 620с.
5. Дмитриева И.М. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ОСНОВАМИ МСФО: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015. – 303с.
6. Ельчанинова, О.В. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин, И.Б. Манжосова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 405 с.
7. Карабанова О.В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: практикум для академического бакалавриата. Задачи и решения/ Карабанова О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2015.— 128 с.
8. Налоги и налогообложение: Учебник/под ред. Г.Б.Поляк, А.Н.Романова. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 401с.
9. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник для бакалавриата. – М.: ЮРАЙТ, 201, 2015. – 680с.
10. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ : Учебник для академического бакалавриата / под ред. Войтоловского Н.В., Калинина А.П., Мазурова И.И. . – М.: Юрайт, 2015. – 428с.
11. Экономический анализ: учебник / под ред. Гиляровской Л.Т. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 527с.

## 8.3 Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993г (в действующей редакции // СПС «КонсультантПлюс».
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья). Федеральный закон 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями

6. Налоговый кодекс РФ (часть первая). Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 147-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
7. Налоговый кодекс РФ (часть вторая). Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями.

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

1. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
2. <http://www.garant.ru/> - Гарант
3. <http://www.cir.ru/> - Университетская информационная система РОССИЯ
4. <http://www.economist.com/> - Газета The Economist
5. <http://www.euromoney.com/> - Газета The Euromoney
6. <http://www.expert.ru/> - Журнал Эксперт
7. <http://www.ft.com/> - Газета The Financial Times
8. <http://www.glossary.ru/> - Служба тематических толковых словарей
9. <http://www.iet.ru/> - Институт экономики переходного периода
10. <http://www.infostat.ru/> - Информационно-издательский центр «Статистика России»
11. <http://www.ivr.ru/> - Инвестиционные возможности России (База данных инвестиционных проектов российских предприятий)
12. <http://www.kadrovik.ru/> - Интернет-портал Кадровик.ру
13. <http://www.klerk.ru/> - Интернет портал для бухгалтера, юриста
14. <http://www.minfin.ru/> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
15. <http://www.minregion.ru/> - Министерство регионального развития Российской Федерации
16. <http://www.minzdravsoc.ru/> - Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации
17. <http://www.nber.org/> - Национальное бюро экономических исследований США (National Bureau of Economic Research)
18. <http://www.nnir.ru/> - Российская национальная библиотека
19. <http://www.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека
20. <http://www.pravo.cup.ru/> – «Юридическая электронная библиотека».
21. <http://www.prime-tass.ru/> - Прайм-тасс – Агентство экономической информации
22. <http://www.raexpert.ru/> - Рейтинговое Агентство «Эксперт – РА»
23. <http://www.rg.ru/> - Российская газета
24. <http://www.rsi.ru/> - Российская государственная библиотека
25. <http://www.thebanker.com/> - Газета The Banker
26. <http://www.yandex.ru/> - Поисковая система
27. <http://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития РФ
28. <http://www.minfin.ru/> - Министерства финансов Российской Федерации.

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

Филиал располагает оборудованными учебными аудиториями для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся, стендами, демонстрационным



оборудованием, тематическими учебно-наглядными пособиями, а также специализированным техническим оснащением, в т. ч. мебелью.

Для проведения производственной практики имеется специальное помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 37 - стул ученический - 36 шт., стол ученический - 24 шт., кафедра - 1 шт., мультимедиа проектор - 1 шт.