

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 04.04.2024 20:12:09
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 8 ОП ВО

~~Федеральное государственное~~ бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

кафедра экономики

УТВЕРЖДЕНА

решением методической комиссии по направлению подготовки 38.04.01 Экономика Протокол № 4 от «01» июня 2020 г.

в новой редакции Протокол № 4 от «16» июля 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(аналитическая)**

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

направление подготовки

38.04.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Финансовые инструменты в экономике

(профиль)

магистр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2021 г.

Автор–составитель: доцент кафедры экономики, к.э.н., доцент Кроливецкая С.М.

Директор образовательной программы «Экономика», к. э. н., доцент Голубев Артем Валерьевич

Заведующий кафедрой экономики, д.э.н., профессор Мисько Олег Николаевич
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Содержание учебной практики направлено на расширение представлений обучающихся об избранном ими направлении и профиле подготовки.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности (аналитическая).

Способ проведения: стационарная/ выездная

Форма проведения практики: дискретная

2. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

2.1. Практика по профилю профессиональной деятельности (аналитическая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	Способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	ПК-11.1	Овладение методами и способами управления финансами предприятия или организации, исходя из их стратегических целей и перспектив развития; оценки финансового положения предприятия или организации; формирование требований к закупкам и объемам закупки услуг внешних поставщиков; проверки соблюдения условий контрактов в сфере закупок; проверки качества представленных товаров, работ и услуг
ПК ОС-15	Способность проводить анализ состояния активов и прогнозирования их изменения в перспективе в целях информационного обеспечения и сопровождения деятельности инвесторов на финансовом рынке	ПК ОС-15.1	Формирование навыков выявления качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах; привлечение к решению задач финансового планирования и прогнозирования независимых внешних экспертов в области финансов с применением методов финансового анализа

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Управление процессом финансового	ПК-11.1	на уровне знаний организационных и экономических положений процесса управления финансово-

консультирования в организации (подразделении). Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования.		экономическими службами и подразделениями предприятий различных организационно-правовых форм собственности
		на уровне умений (типичные действия выполняются по заданному алгоритму): разрабатывать должностные инструкции, положения финансовых подразделений организаций, формулировать стратегические цели и перспективы развития
		на уровне навыков (типичные действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): извлекать необходимую информацию из нормативно-правовых и методических документов для управления финансово-экономическими службами хозяйствующих субъектов
Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг	ПК ОС-15.1	на уровне знаний: нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы подбора кредитных продуктов
		на уровне умений: учитывать текущую финансовую ситуацию и перспективу при оценке предложений, направленных на решение финансовых задач организации
		на уровне навыков: разъяснение экономических и правовых последствий принимаемых финансовых решений

3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоёмкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 6 зачётных единиц 21 академических (162 астрономических) часов в 1 семестре 1 курса по очной форме обучения.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения в бакалавриате, а также связана с такими учебными дисциплинами по экономике и финансам, как «Теория государственного регулирования экономики» (Б1.В.ОД.1), «Актуальные проблемы финансов» (Б1.В.ОД.3) и «Финансовая статистика» (Б1.В.ДВ.1.1).

Промежуточная аттестация по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в форме дифференцированного зачёта.

4. Содержание учебной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики. Сбор

		финансово- экономических и социальных показателей о деятельности хозяйствующих субъектах.
2.	Исследовательский этап	Изучить процесс управления финансово-экономической службой и подразделениями предприятий Разработать должностные инструкции, положения финансовых подразделений организаций, формулировать стратегические цели и перспективы развития Изучить необходимую информацию из нормативно-правовых и методических документов для управления финансово-экономическими службами хозяйствующих субъектов Изучить нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы подбора кредитных продуктов Изучить текущую финансовую ситуацию и перспективу Проанализировать экономические и правовые последствия принимаемых финансовых решений
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по учебной практике. Публичная защита (индивидуальное собеседование с руководителем практики) отчета с обязательной презентацией.

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за её прохождением осуществляются руководителем учебной практики от института.

Задание на прохождение учебной практики.

За время прохождения учебной практики студент закрепляет теоретические знания и выполняет индивидуальное задание в соответствии с предполагаемой темой магистерского исследования. Это задание предусматривает углубленное изучение отдельных направлений деятельности предприятия (организации) и сбор материалов, необходимых для содержательной постановки конкретной актуальной задачи в рамках магистерского исследования.

До начала прохождения практики магистрант обязан:

- уточнить с руководителем практики место (наименование, адрес, контактное лицо) и сроки прохождения и программу практики;
- сформулировать совместно с руководителем практики от института тему и окончательный вариант индивидуального задания в соответствии с избранной или предполагаемой темой магистерского исследования.

5. Формы отчетности по практике.

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам учебной практики – зачет с оценкой.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчетными документами студента о прохождении практики являются дневник и отчет. Дневник является основным документом студента на время прохождения практики. Для руководителей практики дневник является основным документом, при помощи которого осуществляется контроль за качеством прохождения практики студентом.

Дневник включает в себя:

- направление на практику (отрывной талон для организации);
- задание на практику;
- план-график прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- ежедневные записи студента о практике;
- отзыв и оценка работы студента на практике руководителя от организации
- заключение руководителя практики от института о работе студента.

Правила ведения и оформления дневника:

Во время практики студент ежедневно в сокращенной форме делает записи о выполненной работе, согласно плану-графику прохождения практики.

Не реже, чем один раз в неделю, студент подает дневник на проверку руководителю практики от организации или академии, которые проверяют его, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.

После окончания практики дневник подлежит проверке руководителями, которые дают отзыв и заключение о прохождении практики студентом. Оформленный дневник вместе с отчетом по практике студент сдает на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается. Итоги практики обобщаются студентом в отчете. Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- индивидуальный план практики;
- дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (в случае прохождения практики в сторонней организации);

- отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков. К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики;
- список литературы по теме магистерской диссертации;
- текст подготовленного доклада по теме диссертации;
- отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой;
- отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Студент магистратуры в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики – кафедры экономики и финансов, и руководитель (руководители) практики из числа работников финансовых подразделений организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в институте (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института. Им, как правило, является сотрудник кафедры экономики и финансов.

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 по получению первичных профессиональных умений и опыта используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Основой фонда оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике является отчет студента о прохождении практики.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

В процессе прохождения практики студент обязан:

- изучить работу организации в соответствии с полученным заданием;
- принимать участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и поручения) для выработки навыков учебной работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций, выполнения функций специалистов);
- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчет о прохождении практики в соответствии с ниже приведенными требованиями.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчетности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

Шкала оценивания.

Этапы (периоды)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовительный этап: Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; Составление плана прохождения практики. Экспериментальный этап. Обработка и анализ полученной информации. Завершающий этап. Подготовка отчета по практике и защита отчета.	Умение формировать первичные учётные документы, включая кассовые документы.	содержание практики освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Отлично (86-100)
	Владеет навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии.	содержание практики освоено полностью, без пробелов;	
	Умеет проводить учет денежных средств		
	Уметь осуществлять сбор данных (информации)		

	<p>необходимых для организации финансового контроля</p> <p>Уметь проводить анализ организационной структуры объекта</p> <p>Владеть методами финансового контроля.</p> <p>Уметь анализировать финансовые документы для прохождения финансового контроля..</p>	<p>некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</p>	
		<p>содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой практики учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки</p>	<p>Удовлетворительно (51-65)</p>
		<p>содержание практики освоено полностью; необходимые практические</p>	<p>не</p>

		<p>навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов). Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с заведующим кафедрой, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

Требования к отчетам по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Критерии оценивания: при защите отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- Содержание отзыва руководителя практики;
- Уровень владения материалом

Оценка за Практику по получению первичных умений и навыков выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;
- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и

подразделов в соответствии с планом;

- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;
- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

- качество и полнота аналитического отчета;
- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

Экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания на основании критериев оценки, технологической карты рейтинговых баллов и ведомости рейтинговой оценки освоения дисциплины могут быть приняты решения о выставлении магистранту баллов по дисциплине. Баллы могут быть переведены из многобалльной системы в пятибалльную на основании п. 14 «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС»:

от 51 до 60 баллов	«удовлетворительно» (E)
от 61 до 65 баллов	«удовлетворительно» (D)
от 66 до 77 баллов	«хорошо» (C)
от 78 до 85 баллов	«хорошо» (B)
от 86 до 100 баллов	«отлично» (A)

Экспертной (экзаменационной) комиссией используются следующие формулировки решений:

- «Отлично» (A) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- «Хорошо» (B, C) - от 66 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
- «Удовлетворительно» (D, E) - от 51 до 65 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
- «Неудовлетворительно» (FX) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

6.4. Методические материалы

В процессе прохождения практики студент обязан:

- изучить работу организации в соответствии с полученным заданием;
- принимать участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и поручения) для выработки навыков учебной работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций, выполнения функций специалистов);
- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчет о прохождении практики в соответствии с ниже приведенными требованиями.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчетности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении учебной практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по

учебной практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература*

1. Афанасьев М.П., Беленчук А.А., Кривоногов И.В. Бюджет и бюджетная система. В 2 т. 4-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.-электронный ресурс:<https://idp.nwipa.ru:2920/book/350EA026-E59D-4462-BB99-7A8B65619EDB>.
2. Розанова Н.М. Деньги и банки. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.- электронный ресурс:<https://idp.nwipa.ru:2920/book/AAA34BB5-AA53-42E2-8090-6B3C1C1B78F7>.
3. Никитушкина И.В., Макарова С.Г., Студников С.С.Корпоративные финансы. 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.-Электронный ресурс:<https://idp.nwipa.ru:2920/book/D6CA1F0C-6338-4028-AAE4-635C25C77678>.
4. Корпоративные финансы. Под общей ред. Н.И. Берзона. Учебное пособие для академического бакалавриата. - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.-«лектронный ресурс:<https://idp.nwipa.ru:2920/book/833EED2A-1B5B-4503-9B29-CA6C40F44771&>
5. Финансы. 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Под ред. Н.И. Берзона - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.-Электронный ресурс:<https://idp.nwipa.ru:2920/book/996D779C-5B57-4576-87FF-FD8B9F4FFE35&>

**источники взаимозаменяемые*

7.2. Дополнительная литература.

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет с основами МСФО. 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.
2. Ракитина И.С., Березина Н.Н. Государственные и муниципальные финансы. Учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.
3. Культура речи. Научная речь. 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Под ред. В.В. Химика, Л.Б. Волковой. - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.
4. Культура речи и деловое общение. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Под ред. В.В. Химика, Л.Б. Волковой. - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Гражданский кодекс РФ от 30 декабря 2004 г. № 217-ФЗ. - Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant>.

2. Конституция Российской Федерации с комментариями Конституционного суда РФ – Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации. – М., 2013.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая. – М., 2013.

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.akdi.ru> - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь»

7.5. Иные рекомендуемые источники

Электронно-образовательные ресурсы на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС

1. Электронные учебники и статьи электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPRbooks»;
2. Электронные учебники и статьи электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»;
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ЮРАЙТ»;
4. Статьи из журналов и статистические сборники электронно-библиотечной системы EastView.

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

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение учебной практики.

При защите отчетов студенты пользуются оборудованием специализированной аудитории. Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает стационарные мультимедийные средства, компьютер с лицензионным программным обеспечением (Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint, Access; Лицензионное соглашение с Microsoft от 27.06.2014 № 6326200 по 30.06.2017.), офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

Информационные справочные системы:

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.garweb.ru](http://www.garweb.ru).
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)