Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.06.25 10:09:39 +03'00'

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Научно-исследовательская практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственное управление налоговой политикой региона
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Федотова Оксана Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практики является обязательным и входит в систему практической подготовки магистра. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

Научно-исследовательская практика (далее – НИП) – часть научно-исследовательской работы магистра, она осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), и с изучением эмпирического материала.

Научно-исследовательская практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя. Она представляет собой разработку предварительной теоретической концепции магистерской диссертации и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской программы.

Место прохождения практики – Нижегородский институт управления - филиал РАНХиГС. Научно-исследовательская практика может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью.

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская практика.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма практики: дискретная (рассредоточенная).

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

1. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИОПК-7.1 Владеет навыками применения средств и методов аналитической работы	ИОПК-7.1. З-1. Знает средства и методы аналитической работы в социальной сфере ИОПК-7.1. У-1. Умеет применять средства и методы аналитической работы
ПКо ОС-1 Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе в кризисных ситуациях	ИПКо ОС-1.1 Владеет навыками разрабатывать и реализовывать стратегические решения с учетом правовых норм современного государственного управления	ИПКо ОС-1.1. З-1. Знает правовые основы стратегического планирования и управления ИПКо ОС-1.1. У-1. Умеет оценивать стратегические цели развития государства
ПКо ОС-2 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ИПКо ОС-2.1 Определяет стратегию (приоритеты) деятельности органа публичной власти в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти	ИПКо ОС-2.1. З-1. Знает методы и инструменты стратегического планирования и управления ИПКо ОС-2.1. У-1. Умеет применять методы и инструменты стратегического планирования фискальной политики ИПКо ОС-2.1. У-2. Умеет определять приоритеты налоговой политики
ПКо ОС-3 Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить	ИПКо ОС-3.1 Владеет навыками реализации кадровой политики и обладает умениями формировать команды для решения поставленных задач	ИПКо ОС-3.1. З-1. Знает принципы и методы кадровой политики ИПКо ОС-3.1. У-1. Умеет проводить кадровый аудит в органах

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
кадровый аудит		публичной власти
ПКо ОС-4 Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере	ИПКо ОС-4.1 Владеет навыками применения современных аналитических методов, анализа информации в области публичного управления и управления в социальной сфере	ИПКо ОС-4.1 З-1. Знает современные аналитические методы, основы анализа информации в социальной сфере ИПКо ОС-4.1 З-2. Знает информационные системы и цифровые технологии налоговой политики ИПКо ОС-4.1 У-1. Умеет применять аналитические методы, проводить анализ информации в области публичного управления

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов/81 астрономический час. Научно-исследовательская практика проводится в процессе освоения студентами программы теоретического и практического обучения, продолжительность практики составляет 17 1/6 недель.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 6 часов, из них, консультации – 2 часа. Самостоятельная работа составляет - 102 часа. Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 4 часа.

Научно-исследовательская практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в обязательную часть образовательной программы. В соответствии с учебным планом Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика проводится на 1 курсе во 2 семестре по очной форме обучения.

Дисциплины, на которые опирается практика:

- Теория и механизмы современного государственного управления,
- Управление в социальной сфере,
- Правовое обеспечение государственного и муниципального управления,
- Основы фискальной политики Российской Федерации.

Практики, для которых содержание практики выступает опорой:

Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности

Б2.В.02 (Н) Научно-исследовательская работа

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика.

Б3.01 Государственная итоговая аттестация.

На практическую подготовку выделено 102 академических часа.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно-подготовительный	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 2. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 3. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 4. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 5. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 6. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.	2	10
2	Основной	1. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей сферу выбранной области научного исследования; 2. Составление библиографического списка по теме магистерской диссертации; 3. Обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации; 4. Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации; 5. Написание реферативного обзора по теме магистерской диссертации; 7. Выполнение программы НИП, индивидуального задания на НИП; 8. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования с использованием современных технических средств 9. периодический отчет перед руководителем о выполнении индивидуального задания в рамках практических занятий	-	70
3	Отчетный	1. Обработка собранного теоретического материала по проблеме диссертации.	4	22

№	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		2. Составление отчета по результатам научно-исследовательской практики. 3. Подготовка материала для научной статьи в рамках темы исследования магистерской диссертации.		

4. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, библиографического списка) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);
содержание;
введение;
основная часть, состоящая из глав и параграфов;
заключение;
библиографический список,
приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:
- индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);
- отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:
- цель и задачи практики;

- отрабатываемые элементы практической подготовки:

Задание 1. Составить картотеку библиографических источников по теме магистерской диссертации и оформить в соответствии с ГОСТом (ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись»).

Задание 2. Разработать теоретическую концепцию научного исследования по теме магистерской диссертации (актуальность, оценка степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристика объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования ключевые слова и глоссарий основных научных терминов, элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистранта (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической)).

Задание 3. Подготовить реферативный обзор по будущей теме магистерской диссертации (может быть подготовлен как на основе анализа ряда публикаций отечественных и зарубежных исследователей по будущей теме магистерской диссертации, так и в виде рецензии на научную статью, раздел монографии или научного издания).

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– систематизация и обобщение изученного материала по теме будущей магистерской диссертации

– подготовка аналитического отчета, содержащего результаты проведенного исследования.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым обучающимся, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие обучающийся во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 20-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий

обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету по практике

1. Цель, задачи, объект и предмет исследования
2. Обоснование выбора эмпирических методов сбора и анализа информации, релевантных теме исследования.
3. Этапы разработки теоретической концепции научного исследования.
4. Этапы подготовки реферативного обзора.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института (научный руководитель ВКР) – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие

ссылок, библиографического списка) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;
- ✓ заключение;
- ✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.
- ✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
- ✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***
- ✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.
(например, Иванов И.И.Мб-341, Преддипломная практика, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана.***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Актуальные проблемы правового регулирования и организации контрольно-надзорной деятельности : учебник / А. И. Землин, С. Н. Артамонова, Е. В. Гоц [и др.] ; под ред. А. И. Землина. — Москва : КноРус, 2023. — 590 с. — ISBN 978-5-406-10620-4. — URL: https://book.ru/book/945918

2. Барулин, С. В. Налоговый мониторинг : учебник / С. В. Барулин. — Москва : Русайнс, 2026. — 170 с. — ISBN 978-5-466-10129-4. — URL: https://book.ru/book/959697

3. Власова, М. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие / М. С. Власова, О. В. Суханов. — Москва : КноРус, 2025. — 216 с. — ISBN 978-5-406-14003-1. — URL: https://book.ru/book/956261

4. Гончаренко, Л. И. Налогообложение организаций. : учебник / Л. И. Гончаренко, Е. И. Жукова, ; под общ. ред. Л. И. Гончаренко, ; под ред. Е. И. Жуковой. — Москва : КноРус, 2026. — 529 с. — ISBN 978-5-406-15249-2. — URL: https://book.ru/book/959518

5. Исхакова, Г. М. Налоговый контроль : учебное пособие / Г. М. Исхакова. — Москва : Русайнс, 2024. — 122 с. — ISBN 978-5-466-04916-9. — URL: https://book.ru/book/952360

6. Каменева, М. В. Налоговое администрирование : учебник / М. В. Каменева, А. Я. Зыбин. — Москва : КноРус, 2024. — 128 с. — ISBN 978-5-406-13052-0. — URL: https://book.ru/book/953451

7. Каменева, М. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 254 с. — ISBN 978-5-406-13761-1. — URL: https://book.ru/book/955530

8. Максуров, А. А. Налоги в России: понятие, виды, система : учебное пособие / А. А. Максуров. — Москва : Русайнс, 2025. — 85 с. — ISBN 978-5-466-08632-4. — URL: https://book.ru/book/957789

9. Новоселов, К. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие / К. В. Новоселов, Е. Е., Смирнова, А. С. Адвокатова, ; под ред. К. В. Новоселова. — Москва : КноРус, 2025. — 240 с. — ISBN 978-5-406-14684-2. — URL: https://book.ru/book/957700

10. Печникова, Е. Н. Налоговая система РФ : учебно-практическое пособие / Е. Н. Печникова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Нижегородский институт управления. - Нижний Новгород : Издательство НИУ РАНХиГС, 2024. - 184 с. - ISBN 978-5-00036-321-8. URL: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=92280&idb=0

11. Семенова, Г. Н. Налогообложение малого бизнеса : учебное пособие / Г. Н. Семенова. — Москва : КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-08479-3. — URL: https://book.ru/book/942097

12. Скворцов, О. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / О. В. Скворцов. — Москва : КноРус, 2025. — 194 с. — ISBN 978-5-406-13890-8. — URL: https://book.ru/book/955774

13. Современная налоговая система России : учебник / Л. И. Гончаренко, А. С. Адвокатова, Г. М. Гусейнова [и др.] ; под общ. ред. Л. И. Гончаренко, Р. А. Петуховой. — Москва : КноРус, 2026. — 524 с. — ISBN 978-5-406-14753-5. — URL: https://book.ru/book/959045

14. Тогузова, И. З. Финансовый и налоговый менеджмент : учебник / И. З. Тогузова, М. Р. Тускаева. - Москва : Прометей, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-00172-409-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143872

Дополнительная литература

1. Грундел, Л. П. Налоговое консультирование: учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11774-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587759.

2. Журавлева, И.А. Фискальная политика как инструмент преодоления современных барьеров экономического развития России : Сборник статей / И.А. Журавлева, Ю.В. Малкова ; под редакцией И.А. Журавлева, Ю.В. Малкова. – Москва : КноРус, 2025. – 214 с. – ISBN 978-5-406-13677-5. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/955751.

3. Корпоративный налоговый менеджмент : учебник для в узов / М. Шадурская, Е.А. Смородина, И.В. Торопова, Т.В. Бакунова. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 240 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16122-9. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/567770.

4. Мурзин, Д.А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для вузов / Д.А. Мурзин, Н.Г. Барышников, Д.Ю. Самыгин. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 194 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21117-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/559379.

5. Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебник для вузов / Л.И. Гончаренко, А.С. Адвокатова, А.Е. Гончаренко [и др.] ; Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 465 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19354-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582992.

6. Налоги и налогообложение : Учебник / А.С. Адвокатова, Л.И. Гончаренко, А.В. Гурнак [и др.] ; А.С. Адвокатова, Л.И. Гончаренко, А.В. Гурнак [и др.]; под. ред. Л.И. Гончаренко. – Москва : КноРус, 2026. – 326 с. – ISBN 978-5-406-15811-1. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/961236.

7. Налоговое планирование на предприятии : учебник для вузов / Г.А. Агарков, М. Шадурская, Е.А. Смородина [и др.] ; Г. А. Агарков [и др.] ; под научной редакцией Г. А. Агаркова, ответственный редактор М. М. Шадурская. – Москва : Юрайт, 2026. – 221 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21933-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/599088.

8. Организация и методика проведения налоговых проверок : Учебное пособие / К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова, К.В. Новоселов ; К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова; под ред. К.В. Новоселов. – Москва : КноРус, 2025. – 240 с. – ISBN 978-5-406-14684-2. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/957700.

9. Ордынская, Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для вузов / Е.В. Ордынская. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 439 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16856-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582845.

10. Основы риск-менеджмента / М. Круи, Д. Гэлаи, Р. Марк, В.Б. Минасян. – Москва : Юрайт, 2026. – 388 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02578-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582566.

11. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л.Л. Игонина, М.В. Радченко, С.А. Рощектаев [и др.] ; Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 551 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15386-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/583635.

12. Староверова, К. О. Бережливое производство : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 74 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18348-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568888.

13. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16821-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536865.

14. Фархутдинов, Р.Д. Налоговое право : учебник для вузов / Р.Д. Фархутдинов. – 5-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 109 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20086-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/590612.

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине

используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: Организация маркетинговой деятельности на предприятии

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики (научно-исследовательской практики)

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____
_____
_____

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

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: Организация маркетинговой деятельности на предприятии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной практике (научно-исследовательской практике)
Способы проведения практики: стационарная
Форма практики: дискретная (рассредоточенная)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС адрес организации: гор. Нижний Новгород, пр. Гагарина, дом 46
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:
Задание 1. Составить картотеку библиографических источников по теме магистерской диссертации и оформить в соответствии с ГОСТом (ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись»).
Задание 2. Разработать теоретическую концепцию научного исследования по теме магистерской диссертации (актуальность, оценка степени разработанности научного направления в отечественных и зарубежных исследованиях, характеристика объекта, предмета, цели и задач собственного научного исследования ключевые слова и глоссарий основных научных терминов, элементы практического обоснования теоретической части научного исследования магистранта (обзор законодательной базы, экспериментальной, проектной, эмпирической)).
Задание 3. Подготовить реферативный обзор по будущей теме магистерской диссертации (может быть подготовлен как на основе анализа ряда публикаций отечественных и зарубежных исследователей по будущей теме магистерской диссертации, так и в виде рецензии на научную статью, раздел монографии или научного издания).

Планируемые результаты:

- систематизация и обобщение изученного материала по теме будущей магистерской диссертации
- подготовка аналитического отчета, содержащего результаты проведенного исследования.

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил учебную практику (научно-исследовательскую практику)

(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственное управление налоговой политикой региона
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:
Федотова Оксана Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:
Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практики является обязательным и входит в систему практической подготовки магистра. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и местного самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная

Тип практики: профессиональная практика по профилю деятельности

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его	ИУК-2.1 Формирует и развивает систему проектной	ИУК-2.1. З-1. Знает подходы к организации проектной деятельности в органах

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
жизненного цикла	деятельности в органах власти и организациях; обосновывает практическую и теоретическую значимость применения проектного подхода в государственном управлении, опираясь на анализ процессов, происходящих в сфере публичной власти	власти ИУК-2.1. У-1. Умеет оценивать реализацию проектного подхода
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1 Организует и управляет командным взаимодействием в решении поставленных профессиональных задач с учетом значимости факторов, влияющих на развитие социальной ситуации практика по профилю деятельности	ИУК-3.1. З-1. Знает состав и полномочия субъектов государственного и муниципального управления ИУК-3.1. З-2. Знает систему управления в социальной сфере ИУК-3.1. У-1. Умеет применять инструменты и методы кадровой политики ИУК-3.1. У-2. Умеет выстраивать командное взаимодействие
ПКр-1 Способен участвовать в осуществлении стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями,	ИПКр-1.1 Владеет навыками разработки и реализации стратегии укрепления геополитических позиций и развития международных экономических отношений в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения	ИПКр-1.1. З-1. Знает экономическую основу развития государства ИПКр-1.1. З-2. Знает принципы антикоррупционного поведения государственных служащих ИПКр-1.1. З-3. Знает методы и инструменты налогового администрирования ПКр-1.1. З-4. Знает систему стратегических целей государства ИПКр-1.1. У-1. Умеет оценивать реализацию стратегических целей

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
гражданами) в данной деятельности		
ПКс-1 Способен участвовать в процессе разработки и реализации инстументов бюджетной, инвестиционной, конкурентной и инновационой политики социально-экономического развития страны, региона, муниципального образования, хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ИПКс-1.1 Владеет навыками разработки и реализации бюджетной, инвестиционной, конкурентной и инновационной политики развития региона в целом и каждого муниципалитета городским хозяйством	ИПКс-1.1. З-1. Знает принципы разработки и реализации бюджетной политики ИПКс-1.1. З-2. Знает принципы разработки и реализации инвестиционной, конкурентной и инновационной политики ИПКс-1.1. У-1. Умеет применять математические модели в разработке и реализации бюджетной, инвестиционной, конкурентной и инновационной политики развития региона ИПКс-1.1. У-2. Умеет определять ключевые направления развития региона ИПКс-1.1. У-3. Умеет разрабатывать предложения по развитию региональной политики

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов / 162 астрономических часа, продолжительность практики – 4 недели.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 11 часов, из них, консультации – 2 часа. Самостоятельная работа составляет - 205 часов. Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 часов.

Профессиональная практика по профилю деятельности относится к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы.

Дисциплины, на которые опирается практика:

- Теория и механизмы современного государственного управления,
- Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления.

Практики, для которых содержание практики выступает опорой:

- Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика.
- Б3.01 Государственная итоговая аттестация.

В соответствии с учебным планом Профессиональная практика по профилю деятельности проводится на 2 курсе в 4 семестре на очной форме обучения.

На практическую подготовку выделено 205 академических часов.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный	1. Определение базы прохождения практики. 2.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики. 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики. 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 7.Получение документации по практике в сроки, определенные программой. 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики.	2	10
	Основной	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики. 3.Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 4 Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 5. Сбор информации и материалов практики. 6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		175
	Отчетный	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего		20

№	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. 2. Составление отчета по практике. 3. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.		

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого, характер оформления (наличие ссылок, библиографического списка) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);
содержание;
введение;
основная часть, состоящая из глав и параграфов;
заключение;
библиографический список,
приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

- индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);
- отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на объекте практики, дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

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 в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*

- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Составление алгоритма взаимодействия профильной организации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями в процессе налогового администрирования и формирования доходной части бюджета региона.

Задание 2. Определение основных направлений деятельности профильной организации и их соотнесение с конкретными мероприятиями, реализуемыми в рамках налоговой политики региона, исходя из темы магистерской диссертации.

Задание 3. Сбор и анализ статистических данных, отражающих деятельность профильной организации в сфере, изучаемой в рамках магистерской диссертации.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

- подготовка обоснованных рекомендаций по совершенствованию механизмов межведомственного взаимодействия при осуществлении налогового администрирования и реализации региональной налоговой политики (рекомендации должны сопровождаться ссылками на соответствующие нормативные правовые акты (НК РФ, БК РФ, нормативные акты субъекта РФ), методические документы ФНС России и (или) авторитетное мнение специалистов-практиков и исследователей);

- подготовка выводов о деятельности профильной организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных, экономических и социальных аспектов ее функционирования в сфере, изучаемой в рамках магистерской диссертации (выводы и рекомендации должны опираться на результаты анализа, проведенного в ходе практики, и учитывать специфику формирования и реализации налоговой политики региона);

- систематизация и обобщение материалов, собранных в ходе практики (нормативных, статистических, аналитических), для написания практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 20-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст

работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из введения, основной части, заключения и библиографического списка.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии или организации и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В библиографическом списке приводятся используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики, перечень документов, локальных актов базы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института, согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Алгоритм взаимодействия профильной организации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями в процессе налогового администрирования и формирования доходной части бюджета региона.

2. Основные направления деятельности профильной организации и их соотнесение с конкретными мероприятиями, реализуемыми в рамках налоговой политики региона.

3. Статистические данные, отражающие деятельность профильной организации в сфере, изучаемой в рамках магистерской диссертации.

4. Методы и методики анализа статистических данных, отражающих деятельность профильной организации в сфере, изучаемой в рамках магистерской диссертации.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и

обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, библиографического списка) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***

✓ содержание;

✓ введение;

✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;

✓ заключение;

✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.

✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.

(например, Иванов И.И.Мб-321, Практика по получению первичных проф.умений, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

– титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***

– текст отчета по практике;

– индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***

– отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Актуальные проблемы правового регулирования и организации контрольно-надзорной деятельности : учебник / А. И. Землин, С. Н. Артамонова, Е. В. Гоц [и др.] ; под ред. А. И. Землина. — Москва : КноРус, 2023. — 590 с. — ISBN 978-5-406-10620-4. — URL: https://book.ru/book/945918

2. Барулин, С. В. Налоговый мониторинг : учебник / С. В. Барулин. — Москва : Русайнс, 2026. — 170 с. — ISBN 978-5-466-10129-4. — URL: https://book.ru/book/959697

3. Власова, М. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие / М. С. Власова, О. В. Суханов. — Москва : КноРус, 2025. — 216 с. — ISBN 978-5-406-14003-1. — URL: https://book.ru/book/956261

4. Гончаренко, Л. И. Налогообложение организаций. : учебник / Л. И. Гончаренко, Е. И. Жукова, ; под общ. ред. Л. И. Гончаренко, ; под ред. Е. И. Жуковой. — Москва : КноРус, 2026. — 529 с. — ISBN 978-5-406-15249-2. — URL: https://book.ru/book/959518

5. Исхакова, Г. М. Налоговый контроль : учебное пособие / Г. М. Исхакова. — Москва : Русайнс, 2024. — 122 с. — ISBN 978-5-466-04916-9. — URL: https://book.ru/book/952360

6. Каменева, М. В. Налоговое администрирование : учебник / М. В. Каменева, А. Я. Зыбин. — Москва : КноРус, 2024. — 128 с. — ISBN 978-5-406-13052-0. — URL: https://book.ru/book/953451

7. Каменева, М. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 254 с. — ISBN 978-5-406-13761-1. — URL: https://book.ru/book/955530

8. Максуров, А. А. Налоги в России: понятие, виды, система : учебное пособие / А. А. Максуров. — Москва : Русайнс, 2025. — 85 с. — ISBN 978-5-466-08632-4. — URL: https://book.ru/book/957789

9. Новоселов, К. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие / К. В. Новоселов, Е. Е., Смирнова, А. С.

Адвокатова, ; под ред. К. В. Новоселова. — Москва : КноРус, 2025. — 240 с. — ISBN 978-5-406-14684-2. — URL: https://book.ru/book/957700

10. Печникова, Е. Н. Налоговая система РФ : учебно-практическое пособие / Е. Н. Печникова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Нижегородский институт управления. - Нижний Новгород : Издательство НИУ РАНХиГС, 2024. - 184 с. - ISBN 978-5-00036-321-8. URL: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=92280&idb=0

11. Семенова, Г. Н. Налогообложение малого бизнеса : учебное пособие / Г. Н. Семенова. — Москва : КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-08479-3. — URL: https://book.ru/book/942097

12. Скворцов, О. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / О. В. Скворцов. — Москва : КноРус, 2025. — 194 с. — ISBN 978-5-406-13890-8. — URL: https://book.ru/book/955774

13. Современная налоговая система России : учебник / Л. И. Гончаренко, А. С. Адвокатова, Г. М. Гусейнова [и др.] ; под общ. ред. Л. И. Гончаренко, Р. А. Петуховой. — Москва : КноРус, 2026. — 524 с. — ISBN 978-5-406-14753-5. — URL: https://book.ru/book/959045

14. Тогузова, И. З. Финансовый и налоговый менеджмент : учебник / И. З. Тогузова, М. Р. Тускаева. - Москва : Прометей, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-00172-409-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143872

Дополнительная литература

1. Грундел, Л. П. Налоговое консультирование: учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11774-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587759.

2. Журавлева, И.А. Фискальная политика как инструмент преодоления современных барьеров экономического развития России : Сборник статей / И.А. Журавлева, Ю.В. Малкова ; под редакцией И.А. Журавлева, Ю.В. Малкова. – Москва : КноРус, 2025. – 214 с. – ISBN 978-5-406-13677-5. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/955751.

3. Корпоративный налоговый менеджмент : учебник для в узов / М. Шадурская, Е.А. Смородина, И.В. Торопова, Т.В. Бакунова. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 240 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16122-9. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/567770.

4. Мурзин, Д.А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для вузов / Д.А. Мурзин, Н.Г. Барышников, Д.Ю. Самыгин. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025.

– 194 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21117-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/559379.

5. Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебник для вузов / Л.И. Гончаренко, А.С. Адвокатова, А.Е. Гончаренко [и др.] ; Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 465 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19354-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582992.

6. Налоги и налогообложение : Учебник / А.С. Адвокатова, Л.И. Гончаренко, А.В. Гурнак [и др.] ; А.С. Адвокатова, Л.И. Гончаренко, А.В. Гурнак [и др.]; под. ред. Л.И. Гончаренко. – Москва : КноРус, 2026. – 326 с. – ISBN 978-5-406-15811-1. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/961236.

7. Налоговое планирование на предприятии : учебник для вузов / Г.А. Агарков, М. Шадурская, Е.А. Смородина [и др.] ; Г. А. Агарков [и др.] ; под научной редакцией Г. А. Агаркова, ответственный редактор М. М. Шадурская. – Москва : Юрайт, 2026. – 221 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21933-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/599088.

8. Организация и методика проведения налоговых проверок : Учебное пособие / К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова, К.В. Новоселов ; К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова; под ред. К.В. Новоселов. – Москва : КноРус, 2025. – 240 с. – ISBN 978-5-406-14684-2. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/957700.

9. Ордынская, Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для вузов / Е.В. Ордынская. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 439 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16856-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582845.

10. Основы риск-менеджмента / М. Круи, Д. Гэлаи, Р. Марк, В.Б. Минасян. – Москва : Юрайт, 2026. – 388 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02578-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582566.

11. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л.Л. Игонина, М.В. Радченко, С.А. Рощектаев [и др.] ; Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 551 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15386-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/583635.

12. Староверова, К. О. Бережливое производство : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 74 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18348-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568888.

13. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 517 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16821-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536865.

14. Фархутдинов, Р.Д. Налоговое право : учебник для вузов / Р.Д. Фархутдинов. – 5-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 109 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20086-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/590612.

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: Государственное управление налоговой политикой региона

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(профессиональной практики по профилю деятельности)
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: Государственное управление налоговой политикой региона

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (профессиональную практику по профилю деятельности)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:

Задание 1. Составление алгоритма взаимодействия профильной организации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями в процессе налогового администрирования и формирования доходной части бюджета региона.

Задание 2. Определение основных направлений деятельности профильной организации и их соотнесение с конкретными мероприятиями, реализуемыми в рамках налоговой политики региона, исходя из темы магистерской диссертации.

Задание 3. Сбор и анализ статистических данных, отражающих деятельность профильной организации в сфере, изучаемой в рамках магистерской диссертации.

Планируемые результаты:

- подготовка обоснованных рекомендаций по совершенствованию механизмов межведомственного взаимодействия при осуществлении налогового администрирования и реализации региональной налоговой политики (рекомендации должны сопровождаться ссылками на соответствующие нормативные правовые акты (НК РФ, БК РФ, нормативные акты субъекта РФ), методические документы ФНС России и (или) авторитетное мнение специалистов-практиков и исследователей);

- подготовка выводов о деятельности профильной организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных, экономических и социальных аспектов ее функционирования в сфере, изучаемой в рамках магистерской диссертации (выводы и рекомендации должны опираться на результаты анализа, проведенного в ходе практики, и учитывать специфику формирования и реализации налоговой политики региона);

- систематизация и обобщение материалов, собранных в ходе практики (нормативных, статистических, аналитических), для написания практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил производственную практику (профессиональную практику по профилю деятельности)
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская работа
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственное управление налоговой политикой региона
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Федотова Оксана Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики.

Научно-исследовательская работа проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Общее руководство научно-исследовательской работой по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» осуществляет руководитель образовательной программы и/или заведующий выпускающей кафедрой. Непосредственным руководителем научно-исследовательской работы является научный руководитель магистра.

Научно-исследовательская работа осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.)

Место прохождения практики – кафедра государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС. Научно-исследовательская работа может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью. В случае, если научный проект (исследование) выполняется группой магистров, в отчете о результатах научно-исследовательской работы должен быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта (исследования).

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения научно-исследовательской работы: рассредоточенная.

Обучающийся обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.2 Владеет навыками преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров, выявления разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.2. З-1. Знает принципы организации местного самоуправления с учетом коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров У-1. Умеет определять риски коммуникативного взаимодействия и выстраивать стратегию их преодоления У-2. Умеет оценивать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и другие барьеры в профессиональной деятельности

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа / 243 астрономических часа, продолжительность практики – 19 4/6 недель.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 4 часа, из них консультации – 2 часа в 3 семестре и 2 часа в 4 семестре. Самостоятельная работа составляет - 210 часов в 3 семестре и 97 часов в 4 семестре. Контроль – 4 часа в 3 семестре. Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 часов в 4 семестре.

Научно-исследовательская работа относится к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы. В соответствии с учебным планом научно-исследовательская работа проводится на 2 курсе в 3 и 4 семестрах по очной форме обучения.

На практическую подготовку выделено 307 академических часов.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения НИР 2. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 3. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 4. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 5. Разработка программы и инструментария прикладного исследования, согласование с научным руководителем 6. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.	4	10
	Основной	1. Составление библиографического списка по теме магистерской диссертации. Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами, по теме исследования 2. Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации (минимум два направления). 3. Изучение и отбор методов и технологий научно-исследовательской деятельности, в том числе: информационных и/или информационно-коммуникационных технологий, применяемых для решения исследовательских задач в сфере государственного и муниципального управления, современных исследовательских методов, применяемых при изучении социальных, политических и экономических процессов как объекта и предмета научного исследования, методов научно-исследовательской работы, а также современных информационно-аналитических средств исследовательской деятельности, применимых при исследовании государственного и/или муниципального управления (его отдельных аспектов) как объекта и предмета научного исследования 4. Проведение научного исследования общественных отношений, складывающихся в конкретной области государственного и / или муниципального управления с использованием выбранных исследовательских методов и	-	277

№	Этапы	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		информационных и/или информационно-коммуникационных технологий, в том числе: - классификация и ранжирование исследовательских задач в соответствии с уровнями профессиональной деятельности, - решение соответствующих исследовательских задач с применением современных информационных и/ или информационно-телекоммуникационных технологий; - осуществление анализа отдельных социальных, политических и/ или экономических процессов, относящихся к предмету научного исследования, с использованием релевантных методов научно-исследовательской работы, а также релевантных информационно-аналитических средств и информационных технологий; - формулирование и обоснование содержательных выводов применительно к решению проблем государственного и муниципального управления; - формирование научных прогнозов и построение моделей развития современных социальных, политических и экономических процессов в сфере развития; 5. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования с использованием современных технических средств 6. Подготовка аналитических материалов для оценки выносимых на защиту положений. Интерпретация информации, формулировка и обоснование выводов.		
	Отчетный	1. Обработка собранного теоретического и практического материала по проблеме диссертации. 2. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию нормативно-правовой базы исследований в сфере государственного и муниципального управления. 3. Апробация результатов исследования, в том числе: опубликование научной статьи и/ или выступление на научно-исследовательской конференции. 4. Составление отчета по результатам научно-исследовательской работы 5. Защита отчета по НИР с представлением материалов исследования по соответствующей теме и (или) материалам организации – базы НИР	13	20

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, библиографического списка) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);
содержание;
введение;
основная часть, состоящая из глав и параграфов;
заключение;
библиографический список,
приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

- индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);
- отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*
- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Разработка программы и инструментария прикладного исследования в сфере формирования и реализации налоговой политики региона (определить цель, задачи, объект и предмет исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), обосновать выбор эмпирических методов сбора и анализа информации (анализ нормативных правовых актов, статистических данных

налоговой отчетности, экспертный опрос, контент-анализ документов, case-study и др.), релевантных исследованию общественных отношений в налоговой сфере.

Задание 2. Проведение научного исследования общественных отношений, складывающихся в процессе налогового администрирования, формирования доходной части регионального бюджета и реализации полномочий органов власти в налоговой сфере.

Задание 3. Анализ результатов проведенного исследования, формулирование и обоснование содержательных выводов применительно к решению актуальных проблем государственного управления налоговой политикой региона.

Задание 4. Апробация результатов научно-исследовательской работы (подготовить и представить результаты исследования в форме научной публикации (статья, тезисы доклада) и (или) выступления на научно-практической конференции, семинаре, круглом столе по проблематике государственного управления налоговой политикой и налогового администрирования).

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

- программа и инструментарий прикладного исследования, разработанные с учетом специфики налоговой политики региона и темы магистерской диссертации.

- аналитический отчет, содержащий результаты проведенного исследования;

- документы, подтверждающие апробацию результатов исследования: копии опубликованных статей (тезисов), сертификаты участника конференций, программы мероприятий с указанием темы выступления, справки о внедрении (при наличии) или иные материалы, свидетельствующие о представлении результатов НИР научному и профессиональному сообществу.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 20-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и библиографического списка.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В библиографическом списке приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, библиографического списка) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Цель, задачи, объект и предмет исследования
2. Обоснование выбора эмпирических методов сбора и анализа информации, релевантных исследованию общественных отношений в налоговой сфере.
3. Этапы проведения научного исследования.
4. Этапы подготовки научной публикации (статья, тезисы доклада).

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***

✓ содержание;

✓ введение;

✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;

✓ заключение;

✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.

✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.
(например, Иванов И.И.Мб-331, Проектно-технологическая практика, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

– титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***

– текст отчета по практике;

– индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***

– отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Актуальные проблемы правового регулирования и организации контрольно-надзорной деятельности : учебник / А. И. Землин, С. Н. Артамонова, Е. В. Гоц [и др.] ; под ред. А. И. Землина. — Москва : КноРус, 2023. — 590 с. — ISBN 978-5-406-10620-4. — URL: https://book.ru/book/945918
2. Барулин, С. В. Налоговый мониторинг : учебник / С. В. Барулин. — Москва : Русайнс, 2026. — 170 с. — ISBN 978-5-466-10129-4. — URL: https://book.ru/book/959697
3. Власова, М. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие / М. С. Власова, О. В. Суханов. — Москва : КноРус, 2025. — 216 с. — ISBN 978-5-406-14003-1. — URL: https://book.ru/book/956261
4. Гончаренко, Л. И. Налогообложение организаций. : учебник / Л. И. Гончаренко, Е. И. Жукова, ; под общ. ред. Л. И. Гончаренко, ; под ред. Е. И. Жуковой. — Москва : КноРус, 2026. — 529 с. — ISBN 978-5-406-15249-2. — URL: https://book.ru/book/959518
5. Исхакова, Г. М. Налоговый контроль : учебное пособие / Г. М. Исхакова. — Москва : Русайнс, 2024. — 122 с. — ISBN 978-5-466-04916-9. — URL: https://book.ru/book/952360
6. Каменева, М. В. Налоговое администрирование : учебник / М. В. Каменева, А. Я. Зыбин. — Москва : КноРус, 2024. — 128 с. — ISBN 978-5-406-13052-0. — URL: https://book.ru/book/953451
7. Каменева, М. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 254 с. — ISBN 978-5-406-13761-1. — URL: https://book.ru/book/955530
8. Максуров, А. А. Налоги в России: понятие, виды, система : учебное пособие / А. А. Максуров. — Москва : Русайнс, 2025. — 85 с. — ISBN 978-5-466-08632-4. — URL: https://book.ru/book/957789

9. Новоселов, К. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие / К. В. Новоселов, Е. Е., Смирнова, А. С. Адвокатова, ; под ред. К. В. Новоселова. — Москва : КноРус, 2025. — 240 с. — ISBN 978-5-406-14684-2. — URL: https://book.ru/book/957700

10. Печникова, Е. Н. Налоговая система РФ : учебно-практическое пособие / Е. Н. Печникова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Нижегородский институт управления. - Нижний Новгород : Издательство НИУ РАНХиГС, 2024. - 184 с. - ISBN 978-5-00036-321-8. URL: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=92280&idb=0

11. Семенова, Г. Н. Налогообложение малого бизнеса : учебное пособие / Г. Н. Семенова. — Москва : КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-08479-3. — URL: https://book.ru/book/942097

12. Скворцов, О. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / О. В. Скворцов. — Москва : КноРус, 2025. — 194 с. — ISBN 978-5-406-13890-8. — URL: https://book.ru/book/955774

13. Современная налоговая система России : учебник / Л. И. Гончаренко, А. С. Адвокатова, Г. М. Гусейнова [и др.] ; под общ. ред. Л. И. Гончаренко, Р. А. Петуховой. — Москва : КноРус, 2026. — 524 с. — ISBN 978-5-406-14753-5. — URL: https://book.ru/book/959045

14. Тогузова, И. З. Финансовый и налоговый менеджмент : учебник / И. З. Тогузова, М. Р. Тускаева. - Москва : Прометей, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-00172-409-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143872

Дополнительная литература

1. Грундел, Л. П. Налоговое консультирование: учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11774-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587759.

2. Журавлева, И.А. Фискальная политика как инструмент преодоления современных барьеров экономического развития России : Сборник статей / И.А. Журавлева, Ю.В. Малкова ; под редакцией И.А. Журавлева, Ю.В. Малкова. – Москва : КноРус, 2025. – 214 с. – ISBN 978-5-406-13677-5. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/955751.

3. Корпоративный налоговый менеджмент : учебник для в узов / М. Шадурская, Е.А. Смородина, И.В. Торопова, Т.В. Бакунова. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 240 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16122-9. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/567770.

4. Мурзин, Д.А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для вузов / Д.А. Мурзин, Н.Г. Барышников, Д.Ю. Самыгин. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 194 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21117-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/559379.

5. Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебник для вузов / Л.И. Гончаренко, А.С. Адвокатова, А.Е. Гончаренко [и др.] ; Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 465 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19354-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582992.

6. Налоги и налогообложение : Учебник / А.С. Адвокатова, Л.И. Гончаренко, А.В. Гурнак [и др.] ; А.С. Адвокатова, Л.И. Гончаренко, А.В. Гурнак [и др.]; под. ред. Л.И. Гончаренко. – Москва : КноРус, 2026. – 326 с. – ISBN 978-5-406-15811-1. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/961236.

7. Налоговое планирование на предприятии : учебник для вузов / Г.А. Агарков, М. Шадурская, Е.А. Смородина [и др.] ; Г. А. Агарков [и др.] ; под научной редакцией Г. А. Агаркова, ответственный редактор М. М. Шадурская. – Москва : Юрайт, 2026. – 221 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21933-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/599088.

8. Организация и методика проведения налоговых проверок : Учебное пособие / К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова, К.В. Новоселов ; К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова; под ред. К.В. Новоселов. – Москва : КноРус, 2025. – 240 с. – ISBN 978-5-406-14684-2. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/957700.

9. Ордынская, Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для вузов / Е.В. Ордынская. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 439 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16856-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582845.

10. Основы риск-менеджмента / М. Круи, Д. Гэлаи, Р. Марк, В.Б. Минасян. – Москва : Юрайт, 2026. – 388 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02578-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582566.

11. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л.Л. Игонина, М.В. Радченко, С.А. Рощектаев [и др.] ; Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 551 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15386-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/583635.

12. Староверова, К. О. Бережливое производство : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 74 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18348-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568888.

13. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16821-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536865.

14. Фархутдинов, Р.Д. Налоговое право : учебник для вузов / Р.Д. Фархутдинов. – 5-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 109 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20086-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/590612.

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: Государственное управление налоговой политикой региона

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: Государственное управление налоговой политикой региона

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике (научно-исследовательской работе)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
_
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:

1. Разработка программы и инструментария прикладного исследования в сфере формирования и реализации налоговой политики региона (определить цель, задачи, объект и предмет исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), обосновать выбор эмпирических методов сбора и анализа информации (анализ нормативных правовых актов, статистических данных налоговой отчетности, экспертный опрос, контент-анализ документов, case-study и др.), релевантных исследованию общественных отношений в налоговой сфере.
2. Проведение научного исследования общественных отношений, складывающихся в процессе налогового администрирования, формирования доходной части регионального бюджета и реализации полномочий органов власти в налоговой сфере.
3. Анализ результатов проведенного исследования, формулирование и обоснование содержательных выводов применительно к решению актуальных проблем государственного управления налоговой политикой региона.
4. Апробация результатов научно-исследовательской работы (подготовить и представить результаты исследования в форме научной публикации (статья, тезисы доклада) и (или) выступления на научно-практической конференции, семинаре, круглом столе по проблематике государственного управления налоговой политикой и налогового администрирования).

Планируемые результаты:

- программа и инструментарий прикладного исследования, разработанные с учетом специфики налоговой политики региона и темы магистерской диссертации.
- аналитический отчет, содержащий результаты проведенного исследования;
- документы, подтверждающие апробацию результатов исследования: копии опубликованных статей (тезисов), сертификаты участника конференций, программы мероприятий с указанием темы выступления, справки о внедрении (при наличии) или иные материалы, свидетельствующие о представлении результатов НИР научному и профессиональному сообществу.

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил производственную практику (научно-исследовательскую работу)
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственное управление налоговой политикой региона
(наименование образовательной программы)

магистратура
(квалификация)

очная, очно-заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2025

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Федотова Оксана Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Преддипломная практика Б2.В.03 (Пд) является составной частью образовательной программы высшего образования 38.04.04 Государтвенное и муниципальное управление и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практики является обязательным и входит в систему практической подготовки магистра. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с коллегами по работе, органами и службами, представителями различных организаций.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся. Приоритетной формой прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является практика в органах государственной власти и местного самоуправления и их структурных подразделениях.

Преддипломная практика направлена на сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы. Название темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяет цели и задачи преддипломной практики.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ПКс-1 Способен участвовать в процессе разработки и реализации инстументов бюджетной, инвестиционной, конкурентной и инновационой политики социально-экономического развития страны, региона, муниципального образования, хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ИПКс-1.2 Применяет методологию прогностической деятельности в построении моделей социально-экономического развития региона и муниципальных образований	ИПКс-1.2. У-1. Умеет прогнозировать социально-экономическое-развитие региона ИПКс-1.2. У-2. Умеет разрабатывать предложения по развитию региональной политики
ПКр-16 Владеет приемами и технологиями организации и осуществления контрольно-надзорной деятельности, оценки соответствия результатов деятельности в области публичного управления, управления в социальной сфере обязательным требованиям, а также оценки эффективности	ИПКр-16.2 способен выбирать инструментарий для целей оценки эффективности и соответствия обязательным требованиям	ИПКр-16.2. У-1. Умеет применять способы и технологии налогового контроля ИПКр-16.2. З-1. Знает методы и инструменты осуществления налогового контроля ИПКр-16.2. З-2. Знает цифровые инструменты осуществления налогового контроля
ПКс-2 Способен использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ИПКс-2.2 Применяет информационные (в т.ч. специализированные) технологии для решения профессиональных задач в сфере публичного управления	ИПКс-2.2. У-1. Умеет применять информационные системы и цифровые технологии налоговой политики ИПКс-2.2. У-2. Умеет применять цифровые технологии государственного и муниципального управления

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа / 324 астрономических часа, продолжительность практики – 8 недель.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 11 часов, из них, консультация – 2 часа. Самостоятельная работа составляет - 421 час. Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 часов.

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы. Дисциплины, на которые опирается практика:

- Математические модели в теории управления и исследование операций,
- Управление развитием регионов и муниципальных образований,
- Концепции и модели эффективной налоговой системы России,
- Риск-ориентированный анализ и прогнозирование в налоговом контроле,
- Цифровые сервисы ФНС России и клиентоцентричность во взаимодействии с налогоплательщиками,
- Информационные системы и цифровые технологии в ФНС России.

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре по очной форме обучения.

На практическую подготовку выделено 421 академический час.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный	1. Определение базы прохождения практики. 2.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики. 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики. 6. Разработка и утверждение	2	10

№	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 7.Получение документации по практике в сроки, определенные программой. 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики.		
	Основной	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики. 3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики. 4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 5. Сбор информации и материалов практики. 6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		391
	Отчетный	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы. 2. Составление отчета по практике. 3. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.		20

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);

содержание;
введение;
основная часть, состоящая из глав и параграфов;
заключение;
библиографический список,
приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:
- индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);
- отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы объекта практики и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

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 в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:
- *цель и задачи практики;*
- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности профильной организации в сфере налогового администрирования и формирования доходной части бюджета региона.

Задание 2. Выявить и проанализировать статистические данные, отражающие деятельность профильной организации в контексте темы магистерской диссертации. Установить степень достижения заявленных целей и задач работы профильной организации, выявить имеющиеся ограничения или сложности.

Задание 3. Провести экспертный опрос среди руководителей и специалистов профильной организации для выявления мнения профессионалов о состоянии дел, проблемах и перспективах развития в исследуемой сфере (*данный пункт задания носит рекомендательный характер, его необходимость определяется обучающимся исходя из плана исследования)*.

Задание 4. Выявить проблемы правового регулирования в сфере формирования и реализации налоговой политики региона (противоречия в законодательстве, недостаточность НПА, регулирующих деятельность органа и т.п.), ориентируясь на тему магистерской диссертации.

Задание 5. Выявить проблемы «управленческого цикла» деятельности профильной организации (кадровое обеспечение, внутриорганизационное взаимодействие и т.п.), ориентируясь на тему магистерской диссертации.

Задание 6. Сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.). При необходимости провести тестирование разработанных предложений на практике путем пилотного внедрения либо моделирования ситуаций.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

– апробация рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.);

– подготовка выводов о совершенствовании деятельности профильной организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов её функционирования.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 20-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из введения, основной части, заключения и библиографического списка.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе государственной власти или местного самоуправления, государственном (муниципальном) предприятии или организации и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В библиографическом приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики, перечень документов, локальных актов базы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Нормативная правовая база деятельности профильной организации в сфере налогового администрирования и формирования доходной части бюджета региона.
2. Статистические данные, отражающие деятельность профильной организации в контексте темы магистерской диссертации. Степень достижения заявленных целей и задач работы профильной организации.
3. Результаты экспертного опроса среди руководителей и специалистов профильной организации для выявления мнения профессионалов о состоянии дел, проблемах и перспективах развития в исследуемой сфере.
4. Проблемы правового регулирования в сфере формирования и реализации налоговой политики региона (противоречия в законодательстве, недостаточность НПА, регулирующих деятельность органа и т.п.), ориентируясь на тему магистерской диссертации.
5. Проблемы «управленческого цикла» деятельности профильной организации (кадровое обеспечение, внутриорганизационное взаимодействие и т.п.), ориентируясь на тему магистерской диссертации.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института (научный руководитель ВКР) – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и

обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, библиографического списка) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;
- ✓ заключение;
- ✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.
- ✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
- ✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***
- ✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.
(например, Иванов И.И.Мб-341, Преддипломная практика, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

– титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***

– текст отчета по практике;

– индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***

– отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана.***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Актуальные проблемы правового регулирования и организации контрольно-надзорной деятельности : учебник / А. И. Землин, С. Н. Артамонова, Е. В. Гоц [и др.] ; под ред. А. И. Землина. — Москва : КноРус, 2023. — 590 с. — ISBN 978-5-406-10620-4. — URL: https://book.ru/book/945918

2. Барулин, С. В. Налоговый мониторинг : учебник / С. В. Барулин. — Москва : Русайнс, 2026. — 170 с. — ISBN 978-5-466-10129-4. — URL: https://book.ru/book/959697

3. Власова, М. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие / М. С. Власова, О. В. Суханов. — Москва : КноРус, 2025. — 216 с. — ISBN 978-5-406-14003-1. — URL: https://book.ru/book/956261

4. Гончаренко, Л. И. Налогообложение организаций. : учебник / Л. И. Гончаренко, Е. И. Жукова, ; под общ. ред. Л. И. Гончаренко, ; под ред. Е. И. Жуковой. — Москва : КноРус, 2026. — 529 с. — ISBN 978-5-406-15249-2. — URL: https://book.ru/book/959518

5. Исхакова, Г. М. Налоговый контроль : учебное пособие / Г. М. Исхакова. — Москва : Русайнс, 2024. — 122 с. — ISBN 978-5-466-04916-9. — URL: https://book.ru/book/952360

6. Каменева, М. В. Налоговое администрирование : учебник / М. В. Каменева, А. Я. Зыбин. — Москва : КноРус, 2024. — 128 с. — ISBN 978-5-406-13052-0. — URL: https://book.ru/book/953451

7. Каменева, М. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебник / М. В. Каменева. — Москва : КноРус, 2025. — 254 с. — ISBN 978-5-406-13761-1. — URL: https://book.ru/book/955530

8. Максуров, А. А. Налоги в России: понятие, виды, система : учебное пособие / А. А. Максуров. — Москва : Русайнс, 2025. — 85 с. — ISBN 978-5-466-08632-4. — URL: https://book.ru/book/957789

9. Новоселов, К. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие / К. В. Новоселов, Е. Е., Смирнова, А. С. Адвокатова, ; под ред. К. В. Новоселова. — Москва : КноРус, 2025. — 240 с. — ISBN 978-5-406-14684-2. — URL: https://book.ru/book/957700

10. Печникова, Е. Н. Налоговая система РФ : учебно-практическое пособие / Е. Н. Печникова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Нижегородский институт управления. - Нижний Новгород : Издательство НИУ РАНХиГС, 2024. - 184 с. - ISBN 978-5-00036-321-8. URL: https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=92280&idb=0

11. Семенова, Г. Н. Налогообложение малого бизнеса : учебное пособие / Г. Н. Семенова. — Москва : КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-08479-3. — URL: https://book.ru/book/942097

12. Скворцов, О. В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / О. В. Скворцов. — Москва : КноРус, 2025. — 194 с. — ISBN 978-5-406-13890-8. — URL: https://book.ru/book/955774

13. Современная налоговая система России : учебник / Л. И. Гончаренко, А. С. Адвокатова, Г. М. Гусейнова [и др.] ; под общ. ред. Л. И. Гончаренко, Р. А. Петуховой. — Москва : КноРус, 2026. — 524 с. — ISBN 978-5-406-14753-5. — URL: https://book.ru/book/959045

14. Тогузова, И. З. Финансовый и налоговый менеджмент : учебник / И. З. Тогузова, М. Р. Тускаева. - Москва : Прометей, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-00172-409-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143872

Дополнительная литература

1. Грундел, Л. П. Налоговое консультирование: учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11774-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587759.

2. Журавлева, И.А. Фискальная политика как инструмент преодоления современных барьеров экономического развития России : Сборник статей / И.А. Журавлева, Ю.В. Малкова ; под редакцией И.А. Журавлева, Ю.В. Малкова. – Москва : КноРус, 2025. – 214 с. – ISBN 978-5-406-13677-5. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/955751.

3. Корпоративный налоговый менеджмент : учебник для в узов / М. Шадурская, Е.А. Смородина, И.В. Торопова, Т.В. Бакунова. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 240 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16122-9. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/567770.

4. Мурзин, Д.А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для вузов / Д.А. Мурзин, Н.Г. Барышников, Д.Ю. Самыгин. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 194 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21117-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/559379.

5. Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебник для вузов / Л.И. Гончаренко, А.С. Адвокатова, А.Е. Гончаренко [и др.] ; Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 465 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19354-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582992.

6. Налоги и налогообложение : Учебник / А.С. Адвокатова, Л.И. Гончаренко, А.В. Гурнак [и др.] ; А.С. Адвокатова, Л.И. Гончаренко, А.В. Гурнак [и др.]; под. ред. Л.И. Гончаренко. – Москва : КноРус, 2026. – 326 с. – ISBN 978-5-406-15811-1. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/961236.

7. Налоговое планирование на предприятии : учебник для вузов / Г.А. Агарков, М. Шадурская, Е.А. Смородина [и др.] ; Г. А. Агарков [и др.] ; под научной редакцией Г. А. Агаркова, ответственный редактор М. М. Шадурская. – Москва : Юрайт, 2026. – 221 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21933-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/599088.

8. Организация и методика проведения налоговых проверок : Учебное пособие / К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова, К.В. Новоселов ; К.В. Новоселов, Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова; под ред. К.В. Новоселов. – Москва : КноРус, 2025. – 240 с. – ISBN 978-5-406-14684-2. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/957700.

9. Ордынская, Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для вузов / Е.В. Ордынская. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 439 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16856-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582845.

10. Основы риск-менеджмента / М. Круи, Д. Гэлаи, Р. Марк, В.Б. Минасян. – Москва : Юрайт, 2026. – 388 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02578-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582566.

11. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л.Л. Игонина, М.В. Радченко, С.А. Рощектаев [и др.] ; Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. – 4-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 551 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15386-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/583635.

12. Староверова, К. О. Бережливое производство : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 74 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18348-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568888.

13. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16821-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536865.

14. Фархутдинов, Р.Д. Налоговое право : учебник для вузов / Р.Д. Фархутдинов. – 5-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 109 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20086-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/590612.

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: Государственное управление налоговой политикой региона

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики
(вид практики)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

_____

_____

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

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: Государственное управление налоговой политикой региона

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по преддипломной практике

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности профильной организации в сфере налогового администрирования и формирования доходной части бюджета региона.
2. Выявить и проанализировать статистические данные, отражающие деятельность профильной организации в контексте темы магистерской диссертации. Установить степень достижения заявленных целей и задач работы профильной организации, выявить имеющиеся ограничения или сложности.
3. Провести экспертный опрос среди руководителей и специалистов профильной организации для выявления мнения профессионалов о состоянии дел, проблемах и перспективах развития в исследуемой сфере (*данный пункт задания носит рекомендательный характер, его необходимость определяется обучающимся исходя из плана исследования)*.
4. Выявить проблемы правового регулирования в сфере формирования и реализации налоговой политики региона (противоречия в законодательстве, недостаточность НПА, регулирующих деятельность органа и т.п.), ориентируясь на тему магистерской диссертации.
5. Выявить проблемы «управленческого цикла» деятельности профильной организации (кадровое обеспечение, внутриорганизационное взаимодействие и т.п.), ориентируясь на тему магистерской диссертации.
6. Сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на

соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.). При необходимости провести тестирование разработанных предложений на практике путем пилотного внедрения либо моделирования ситуаций.

Планируемые результаты:
– систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
– апробация рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.);
– подготовка выводов о совершенствовании деятельности профильной организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов её функционирования.

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил преддипломную практику
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.