

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Департамент менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

  
М.А. Эскиндаров  
«24» декабря 2019 г.

Трачук А.В., Линдер Н.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся  
по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»,  
профиль «Управление цифровыми инновациями»

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента менеджмента  
(протокол № 12 от 24.12. 2019 г.)*

**Москва 2019**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

**Департамент менеджмента**

Трачук А.В., Линдер Н.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся  
по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»,  
профиль «Управление цифровыми инновациями»

**Москва 2019**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Департамент менеджмента

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров  
24.12.2019 г.

Трачук А.В., Линдер Н.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся  
по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»,  
профиль «Управление цифровыми инновациями»

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента менеджмента  
(протокол № 12 от 24.12. 2019 г.)*

**Москва 2019**

УДК 378.147.88(073)

ББК 74.58

Т-65

**Рецензент:** д.э.н., профессор Попадюк Т.Г.

Трачук А.В., Линдер Н.В., Хасанов А.Р.

**Программа производственной, в том числе преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», профиль «Управление цифровыми инновациями» (программа подготовки бакалавров).** – М.: Финансовый университет, Департамент менеджмента, 2019. – 24 с.

Программа производственной практики, в том числе преддипломной практики устанавливает её цели и задачи, содержит описание планируемых результатов освоения образовательной программы и обучения при прохождении практики, требования к порядку её проведения, структуре, содержанию и оформлению отчета по результатам её прохождения, определяет информационно-методическое обеспечение студентов и материально-техническую базу, необходимую для проведения практики.

*Учебное издание*

**Программа производственной, в том числе преддипломной практики**

Компьютерный набор, верстка: Трачук А.В., Линдер Н.В.

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. Изд. 2019.

© Трачук А.В., Линдер Н.В. 2019

© Финансовый университет, 2019

## Оглавление

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	5
2. Цели и задачи практики.....	6
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики .....	7
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....	8
6. Содержание практики .....	9
7. Формы отчетности по практике.....	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике: .....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики: .....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости). ...	17
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения: .....	17
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	17
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. ....	18

## **1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения**

**Наименование вида практики:** производственная, в том числе преддипломная практика

**Типы практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

**Форма проведения:** непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

**Способ проведения:** стационарная; выездная.

Производственная, в том числе преддипломной практика (далее – практика) организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОС ВО 27.03.05 «Инноватика», профиль «Управление цифровыми инновациями» и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

Производственная, в том числе преддипломной практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Финуниверситетом заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета. С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финуниверситетом, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в Департамент корпоративных финансов и корпоративного управления (далее – Департамент) письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить

руководителю Департамента подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики.

## **2. Цели и задачи практики**

Цель прохождения производственной практики студентами - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы в области организации финансового менеджмента в компании.

Задачами производственной, в том числе преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний в области управления финансами в организации, связанных с оценкой активов, управлением оборотным капиталом, принятием инвестиционных и финансовых решений;

- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений проведения финансовой работы по управлению денежным оборотом и финансами в организации;

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;

- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;

- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

- приобретение и закрепление новых навыков в сфере организации финансов и процессов управления ими, необходимых для формирования востребованного работодателем специалистом по финансовому менеджменту;

- подготовка письменного отчета о результатах прохождения производственной практики.

### 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Программа производственной, в том числе преддипломной практики обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ОПК -2	Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту	-	<b>Знать:</b> инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения различных профессиональных задач. <b>Уметь:</b> обосновывать, сравнивать, выбирать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения различных профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыками использования инструментальных средств (пакетов прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту.
ПК-2	Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту	-	<b>Знать:</b> инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения различных профессиональных задач. <b>Уметь:</b> обосновывать, сравнивать, выбирать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения различных профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыками использования инструментальных средств (пакетов прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту.
ПК -11	Способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов	-	<b>Знать</b> прикладные программные обеспечения для подготовки презентаций; принципы оформления результатов исследований в виде статей и докладов. <b>Уметь</b> составлять научно-технические отчеты по результатам выполненной работы; оформлять результаты исследований в виде статей и докладов.



			<b>Владеть:</b> навыками подготовки презентации, научно-технических отчетов по результатам выполненной работы, оформления результатов исследований в виде статей и докладов.
ПК -15	Способность конструктивного мышления, применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального	-	<b>Знать</b> методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений. <b>Уметь</b> для оптимального выбора применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений. <b>Владеть:</b> навыками применения методов анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная, в том числе преддипломная практика входит в блок «Практики» и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», профиль «Управление цифровыми инновациями» и представляет собой вид работы, непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость производственной, в том числе преддипломной практики обучающихся по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», профиль «Управление цифровыми инновациями» для очной формы обучения составляет 9 зачетных единиц (324 часа, в т. ч. контактная работа 4 часа), 8 семестр. Продолжительность производственной, в том числе преддипломной практики – 6 недель. Вид промежуточной аттестации - зачет.

Конкретные даты начала и окончания производственной, в том числе преддипломной практики, а также закрепление

студентов за базами практики, определяется приказом Финансового университета.

## 6. Содержание практики

В процессе реализации производственной, в том числе преддипломной практики студенты осуществляют общий анализ финансового состояния организации, выявляют существующие финансовые проблемы и определяют потенциальные направления их решения.

Основным результатом производственной, в том числе преддипломной практики является формирование профессиональных компетенций и навыков, связанных с анализом финансовой деятельности компании, формированием информационной основы принятия управленческих решений, и умением самостоятельно ставить задачи и решать их.

Студенты в процессе производственной, в том числе преддипломной практики осуществляют следующие виды деятельности:

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b>	<b>Количество часов</b>
1. Подготовительный этап	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики	1
	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по производственной практике, определение инструментария планируемого исследования. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	5
2. Общий анализ финансового состояния организации	2.1. Анализ финансово-экономических результатов деятельности организации (дать оценку основным показателям эффективности и результативности деятельности компании, соответствующим выявленной стадии жизненного цикла; проанализировать структуру и качество привлеченных ресурсов, структуру доходов и расходов, прибыльность, порядок распределения прибыли; оценить ликвидность, платежеспособность и финансовую устойчивость)	45

	2.2. Анализ финансовой стратегии организации, её краткосрочной и долгосрочной финансовой политики (охарактеризовать стратегию компании, проанализировать её жизненный цикл, определить этап, на котором находится компания, изучить ключевые направления долгосрочной и краткосрочной финансовой политики компании и мероприятия, направленные на их реализацию)	45
	2.3. Выявление финансовых проблем, решаемых организацией	38
3. Анализ выявленных финансовых проблем, решаемых организацией	3.1. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной финансовой проблемы (группой проблем), выявленной в организации	40
	3.2. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по производственной практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	50
4. Подготовка отчета по результатам производственной практики	4.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных финансовых проблем	30
	4.2. Разработка предложений, направленных на решение выявленных финансовых проблем организации в области формирования и реализации стратегии, мероприятий долгосрочной и краткосрочной финансовой политики, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений и решений об источниках финансирования	35
	4.3. Разработка мероприятий по повышению рыночной стоимости компании	31
Контактная работа		4
Итого:		324

В процессе прохождения практики студент обязан:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка объекта практики, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;

- в течение трёх дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

## **7. Формы отчетности по практике**

По результатам производственной, в том числе преддипломной практики студенты подготавливают отчёт. Отчёт о производственной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Отчёт о производственной, в том числе преддипломной практики должен быть индивидуальным.

Отчетность по итогам прохождения производственной, в том числе преддипломной практики включает в себя:

1. Рабочий график (план) проведения практики (приложение №1).
2. Индивидуальное задание (приложение № 2).
3. Дневник по практике (приложение № 3).
4. Отчет по практике (приложение № 4).
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося (приложение № 5).

В дневнике прохождения практики отражается проделанная бакалавром работа за каждый день прохождения практики, в строгом соответствии с индивидуальным заданием, полученным от научного руководителя и индивидуальным календарным планом, составленным бакалавром самостоятельно до начала прохождения практики. По окончании практики дневник рецензируется подписывается руководителем по месту прохождения практики. Без дневника практика не засчитывается.

Данный отчет является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по анализу финансово-хозяйственной

деятельности организации-места прохождения практики, направления совершенствования финансово-хозяйственной и научно-исследовательской деятельности организации места прохождения практики.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями и включать следующие элементы: название вуза, факультета, Департамента, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от Университета, его научную степень и звание, место и год выполнения работы.

Вся отчетная документация должна быть оформлена в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ. Объем отчета составляет 20 - 25 страниц машинописного текста (полуторный интервал). Приложения к отчету не включаются в общий объем работы. Количество Приложений не ограничено. Невыполнение требований к оформлению отчета, включая его минимальный и максимальный объем, может привести к снижению итоговой оценки по результатам научно-исследовательской практики бакалавра.

Рекомендуемая структура отчета:

- Введение
- Индивидуальный план научно-исследовательской практики.
- Описание теоретического этапа исследования.
- Краткая характеристика организации-места прохождения практики.
- Приведение результатов практических исследований, с подробным описанием методики проведенного исследования; построение эконометрической и прогностической модели оценки объекта.
- Итоговые выводы и результаты, проектирование деятельности объекта исследования.

- Рекомендации по совершенствованию деятельности организации места проведения практики и организации научно-исследовательской практики в Университете.

- Заключение.
- Приложения.

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить в Департамент для проверки в течение 7 дней после даты окончания практики. Аттестация каждого студента по итогам производственной практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики о приобретённых профессиональных компетенциях

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет.

В процессе защиты выявляется степень выполнения индивидуального календарного плана прохождения практики, уровень формирования профессиональных компетенций и навыков, полнота освещения вопросов и задач, установленных программой, качество собранного для написания ВКР практического материала. Учитывается также соблюдение требований к оформлению отчетности по итогам прохождения практики, а также уровень самостоятельности подготовки отчета, выявляемый в ходе защиты.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Компетенции	Типовые (примерные) задания
Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту (ОПК-2);	1.Задание Определить перечень общепринятых законодательных документов, которые регулируют деятельность организации. 2. Задание Определить перечень внутренних правовых актов, регулирующих деятельность организации
Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту (ПК-2);	1.Задание Описать существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование). 2. Задание Сравните цели, задачи, структуру и период отраслевой стратегии, и стратегию одной из стран, на рынок которой осуществляется экспорт продукции.
Способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов (ПК-11);	1.Задание Изучить рынок, на котором действует предприятие, и определить точки роста, предложив новые продукты/услуги, которые позволят реализовать рыночные возможности предприятия. 2. Задание Проанализировать внутреннее состояние организации и провести стратегическое планирование деятельности предприятия в горизонте 5-7 лет.
Способность конструктивного мышления, применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального (ПК-15);	1. Задание Опишите какие социально –экономические проблемы решает Стратегия. Сравните тенденции развития стратегии организации с отраслевой стратегией. Выявите общее и различия.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

**9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

**Нормативно правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. - <http://www.consultant.ru>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации - <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
4. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" // Консультант-Плюс
5. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
6. Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа" // Консультант-Плюс

**Основная литература:**

Основы бизнеса: учебник для напр. бакалавриата "Экономика" и "Менеджмент" / А.В. Трачук [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука, Н.В. Линдер. - Москва: Кнорус, 2018. - 346 с. - (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/933570> (дата обращения: 16.06.2020). — Текст: электронный.

**Дополнительная литература:**

7. Экономика фирмы: учебное пособие / Е.В. Арсенова [и др.]; Финуниверситет; под ред. проф. А.Н. Ряховской. - Москва: Магистр, 2014, 2015. - 511 с. - (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2014. -



ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/438356> (дата обращения: 29.06.2020). - Текст: электронный.

8. Конкурентоспособность предприятия (фирмы): учебное пособие / А.К. Александров, В.М. Круглик, А.Н. Неделькин, О.А. Савчук; под общ. ред. В.М. Круглика. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 285 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1045718> (дата обращения: 29.06.2020). - Текст: электронный.

9. Кобелева И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: учебное пособие/ И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 292 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5c7503a88dcb37.68074981](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c7503a88dcb37.68074981). - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/986944> (дата обращения: 29.06.2020). - Текст: электронный.

10. Арсенова Е.В. Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 246 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/432788> (Дата обращения: 29.06.2020). - Текст: электронный.

### **Интернет-ресурсы**

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)  
<http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU  
<http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium  
<http://www.znanium.com>

5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://www.biblio-online.ru/>

6. Официальный сайт Центрального Банка России. —  
<http://www.cbr.ru>

7. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт  
Министерства экономического развития Российской Федерации

8. Московская биржа - [www.micex.ru](http://www.micex.ru)

9. Федеральная служба государственной статистики -  
[www.gks.ru](http://www.gks.ru)

10. Финансовый менеджмент, журнал - <http://www.finman.ru>

11. Интернет-страница Министерства Финансов РФ -  
<http://www.minfin.ru/>

12. Корпоративный менеджмент - [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)

13. Интернет-страница ИК «Регион» - <http://www.regiongroup.ru/>

14. «Эксперт РА» - <http://www.advis.ru>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при  
проведении практики, включая перечень необходимого программного  
обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

**10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security

**10.2. Современные профессиональные базы данных и  
информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации  
«СКРИН» -

<http://www.skrin.ru/>

5. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК -

<http://www.spark-interfax.ru/>

6. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.

7. База данных финансовой информации Amadeus Bureau van Dijk

[Официальный сайт].

URL: <https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.

8. Информационная система Bloomberg.

9. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг: <http://www.rbk.ru>

### **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Для осуществления образовательного процесса по производственной, в том числе преддипломной, практики требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; финансовые программы, справочники, профессиональные программные продукты, наличие информационно-справочной литературы.

Форма рабочего графика (плана) практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(Финансовый университет)

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_

практики

*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной  
группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Форма индивидуального задания на практику

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(Финансовый университет)

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
практике

*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной  
группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Формат: Дневник практики, учет выполненной работы

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(**Финансовый университет**)

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

## **ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_  
практике

*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

**Москва – 20** \_\_\_\_

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

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

**Содержание**  
**(отчета по практике)**

1. Общая характеристика деятельности организации
2. Содержание и состав выполняемых организацией операций и оказываемых услуг
3. Описание деятельности подразделения, в котором проходила практика
4. Выводы и предложения
5. Приложения, в том числе: индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник практики, учет выполненной работы

К отчету прикладывается оформленный Отзыв из организации о прохождении практики студентом.



Формат Отзыва из организации о прохождении практики студентом

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

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

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

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

Результаты работы обучающегося:

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации*