

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Кафедра «Логистика и маркетинг»

И.К. Захаренко

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,  
профиль «Маркетинг»

Москва 2019

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Кафедра «Логистика и маркетинг»

**СОГЛАСОВАНО**

Президент  
НП «Гильдия Маркетологов»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_  
И.С. Березин  
« 17 » декабря 2019 г.

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

И.К. Захаренко

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета экономики и финансов топливно-энергетического комплекса и Факультета логистики  
(протокол № 4 от 17 декабря 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Логистика и маркетинг»  
(протокол № 6 от 19 ноября 2019 г.)*

Москва 2019

Рецензент: Синяева И.М. – д.э.н., профессор кафедры «Логистика и маркетинг» Финансового университета

**Захаренко И.К. Программа учебной практики** для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профилю «Маркетинг» (очная и заочная формы обучения). – М.: кафедра «Логистика и маркетинг», Финансовый университет, 2019. – 32 с.

Программа учебной практики предназначена для прохождения практики студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент" по профилю «Маркетинг» в соответствии с утвержденным учебным планом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации. Программа практики включает цели, задачи и содержание преддипломной практики студентов, требования к результатам ее прохождения, объем, содержание и формы проведения, отчетность и учебно-методическое обеспечение практики. В программе содержатся методические рекомендации и формы документов отчета о прохождении практики.

© Захаренко И.К., 2019  
© ФГОБУ ВПО «Финансовый университет  
при Правительстве Российской Федерации», 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| Раздел 1. Наименование вида (типа) практики способа и формы (форм) ее проведения .....   | 4  |
| Раздел 2. Цель и задачи практики.....  | 5  |
| Раздел 3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....  | 6  |
| Раздел 4. Место практики в структуре образовательной программы.....  | 10 |
| Раздел 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....  | 10 |
| Раздел 6. Содержание учебной практики.....   | 10 |
| Раздел 7. Формы отчетности по практике.....  | 13 |
| Раздел 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....  | 16 |
| Раздел 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....  | 19 |
| Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем ..... | 21 |
| Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....  | 22 |
| Приложения.....  | 23 |
| Приложение 1. Рабочий график (план).....   | 23 |
| Приложение 2. Индивидуальное задание .....   | 24 |
| Приложение 3. Дневник .....  | 25 |
| Приложение 4. Отзыв руководителя практики .....  | 27 |
| Приложение 5. Титульный лист .....   | 28 |
| Приложение 6. Типовой индивидуальный договор .....   | 29 |

## **Раздел 1. Наименование вида (типа) практики способа и формы (форм) ее проведения**

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Реализация практики осуществляется в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной специализированной организации.

Учебная практика проводится в специализированных организациях, с которыми Финансовый университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в 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 и заключить с организацией, являющейся местом

проведения практики типовой договор (Приложение б). По форме практика реализуется непрерывно. Возможны следующие способы прохождения практики: стационарная и выездная. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в Москве и Московской области. Выездная практика проводится в организациях, расположенных в других городах. Способы проведения практики зависят от темы ВКР и установленными корпоративными контактами.

## **Раздел 2. Цель и задачи практики**

Цель прохождения учебной практики - получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление обучающихся с организационной структурой, системой управления организации, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

### *Задачи практики:*

1. Закрепление полученных теоретических знаний;
2. Приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач, типичных для организационной и исследовательской работы менеджера в сфере антикризисного управления;
3. Формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;
4. Выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

## **Раздел 3. Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в ходе учебной практики

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные |
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------|---|
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------|---|

|       |   |   | с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|-------|---|---|--|
| ПКН-1 | Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач | 1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.<br>2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате. | <b>знать</b> - современные концепции и технологии управления маркетингом; научные технологии и прикладные исследования в области маркетинга.<br><b>уметь</b> - формулировать актуальные научно-исследовательские задачи в области управления маркетингом.<br><br><b>знать</b> - методологию научного исследования в маркетинге и менеджменте<br><b>уметь</b> - разрабатывать программы прикладных и научных исследований в сфере управления маркетингом, проводить прикладные и научные исследования и представлять их результаты.   |
| ПКП-1 | Способность практического использования современных концепций управления маркетинговой деятельностью организаций                                      | 1. Применяет современные методики управления маркетингом.<br><br>2. Использует современные техники и методы продаж.<br><br>3. Демонстрирует навыки использования в своей  | <b>знать</b> - теоретические основы управления маркетинговой деятельностью организации<br><b>уметь</b> - разрабатывать комплекс маркетинга, стратегии сегментирования и позиционирования рынка, организовывать и проводить маркетинговые исследования, а также имеет навыки аудита и контроля маркетинга.<br><b>Знать</b> - современные техники и методы продаж<br><b>уметь</b> - применять на практике технологии продаж в управлении маркетинговой деятельностью организации.<br><br><b>знать</b> - инновационные маркетинговые технологии<br><b>уметь</b> - применять инновационные подходы для решения |

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       |  | <p>работе различных подходов к новым технологиям и новым взглядам на решение привычных проблем.</p>  | <p>возникающих проблем.</p>   |
| УК-10 | <p>Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу варибельности</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту</p> | <p><b>знать</b> – как осуществлять поиск маркетинговой информации<br/><b>уметь</b> – подобрать научную и прикладную маркетинговую информацию и обработать ее</p> <p><b>знать</b> – логику научных и прикладных исследований в маркетинге<br/><b>уметь</b> – выявлять закономерности маркетинговых бизнес-процессов и делать выводы</p> <p><b>знать</b> – признаки классификации маркетинговых объектов, в том числе функций маркетинга, типов маркетинговых исследований, классификаций продукта и продуктовых предложений, инструментов маркетинговых коммуникаций, каналов сбыта и т.п.<br/><b>уметь</b> – идентифицировать общие свойства маркетинговых объектов</p> |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p> | <p><b>знать</b> – логику исследования внутренних и внешних маркетинговых процессов</p> <p><b>уметь</b> – аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследований в маркетинге</p> <p><b>знать</b> – принципы и приемы системного описания маркетинговой научной и прикладной проблемы</p> <p><b>уметь</b> – аргументированно изложить свою точку зрения</p> |
|--|--|--|--|

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика обучающихся по образовательной программе подготовки бакалавров является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Маркетинг».

Учебная практика является этапом обучения студентов по программе подготовки бакалавров и проводится после освоения студентами программы большинства теоретических дисциплин по выбранному направлению.

К прохождению учебной практики допускаются студенты бакалавриата, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Маркетинг».

По результатам учебной практики и выполненным индивидуальным заданиям студент публично защищает ее.

### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (часа).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Вид учебной работы по дисциплине представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Виды учебной работы при прохождении практики

| <b>Вид учебной работы по дисциплине</b> | <b>Всего<br/>(в з/е и часах)</b> |
|---|----------------------------------|
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>    | 3/108                            |
| <i>Аудиторные занятия</i>               | -                                |
| <i>Самостоятельная работа</i>           | 108                              |
|   |                                  |
| Вид промежуточной аттестации            | зачет с оценкой                  |

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Финуниверситету в соответствии с учебным планом.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по учебной практике (Приложение 5). Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Практика проводится по завершении учебных занятий в соответствии с учебным планом.

## Раздел 6. Содержание учебной практики

Таблица 2

| № п/п | Виды деятельности  | Виды работ   | Количество часов (недель) |
|-------|--|--|---------------------------|
| 1     | <b>Учебно-организационная деятельность, в том числе:</b>   | Анализ студентом организационной структуры организации, системы управления организацией, основных функций маркетинговых, управленческих, финансовых, плановых, аналитических подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности.  | 100 часов                 |
| 2     | Этап 1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы.   | Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).   |                           |
| 3     | Этап 2. Ознакомление с организацией работы в организации и/или в структурном подразделении.                                    | Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.   |                           |
| 4     | Этап 3. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.   | Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.   |                           |
| 5     | Этап 4. Ознакомление с документацией структурного подразделения организации, связанной непосредственно с заданием на практику. | Ознакомиться с перечнем документов в обороте структурного подразделения; отобрать для работы документы, подходящие для выполнения задания по практике; ознакомиться с порядком архивации документов отдела; уточнить у сотрудников периодичность выпуска документации и взаимодействие с другими отделами. |                           |

|              |  |  |                         |
|--------------|--|--|-------------------------|
| 6            | Этап 5. Ознакомление с методикой расчета показателей организации и структурного подразделения. | Ознакомиться с программным обеспечением в организации, структурном подразделении, с помощью которого обеспечивается сбор, обработка и хранение данных в организации и прочее. Принять участие в работе отдела. Кроме того, студент должен оказывать помощь сотрудникам подразделения, выполнять требования руководителя практики от организации и задания вышестоящего руководителя организации. |                         |
| 7            | <i>Подготовка отчета по практике</i>   |  | 7 часов                 |
| 8            | <i>Защита отчета по практике</i>   |  | 1 час                   |
| <b>ИТОГО</b> |  |  | <b>3 з.е. - 108 час</b> |

В ходе прохождения практики студент обязан:

- посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики, систематически и глубоко овладевать навыками практической работы;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- не нарушать правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- согласовывать свои действия по прохождению учебной практики с руководителем практики;
- регулярно вести дневник учебной практики;
- при неявке на практику студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом, а в первый день явки в университет представить в деканат письменное объяснение о причине пропуска практики;
- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. При завершении практики студент обязан предоставить в установленный срок на кафедру письменный отчет о результатах практики. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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

Формами отчетности по учебной практике являются:

- сброшюрованный и подписанный отчет по практике, содержащий ответы на основные вопросы практики;
- дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- рабочий график (план);
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

### 1. Структура отчета:

1. Титульный лист. Титульный лист оформляется по установленной единой форме. (см. Приложение 5) На титульном листе указывается название вуза, выпускающий департамент; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от

Департамента, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2. Содержание. (с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть. В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием). В отчете должны быть отражены результаты эмпирического исследования по теме ВКР.

5. Заключение. В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом *Times New Roman* размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзац отступ – 1, 25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

1. Дневник.

В период прохождения практики каждый студент ежедневно заполняет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. Дневник практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации (см. Приложение 3).

2. Отзыв руководителя практики от организации

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв (см. Приложение 4), в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

### 3. Рабочий график (план) прохождения учебной практики (Приложение 1).

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения учебной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации на тему выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

Рабочий график (план) прохождения учебной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

### 5) Индивидуальное задание прохождения учебной практики.

Подготовленный отчет, дневник, отзыв, задание и график о практике студенты сдают руководителю базы практики от Департамента для оценки и визирования.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются. Презентацию и подготовленные материалы по результатам практики выпускники предоставляют в день публичной защиты результатов практики, согласно установленным срокам, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов бакалавров. Защита учебной практики может происходить в форме конференций.

Защита проводится в установленные сроки (так, в 2019 году срок установлен 07.03.2018–10.03.2018). Для ее проведения организуется комиссия с участием руководителя и преподавателей Департамента.

Студенты делают устные сообщения (с презентацией) о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;

- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

- качество письменного отчета по практике и сроки его представления в Департамент.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость руководителем практики от Департамента менеджмента.

#### **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».

| Наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции   | <b><u> типовые (примерные) задания </u></b>  |
|---|---|--|
| Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач (ПКН-1) | 1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли. | Опишите существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование). |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | 2.Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате. | Изучить виды и формы научной работы в зависимости от профиля деятельности организации. Сравните цели, задачи, структуру и период отраслевой стратегии и стратегию одной из стран, на рынок которой осуществляется экспорт продукции. |
| Способность практического использования современных концепций управления маркетинговой деятельностью организаций (ПКП-1)  | 1.Применяет современные методики управления маркетингом.  | Изучите методологию и инструменты диагностики маркетинговой деятельности организации.  |
|   | 2.Использует современные техники и методы продаж.   | Изучите специфику правового регулирования маркетинговой деятельности организаций особенности управления ею.  |
|   | 3. Демонстрирует навыки использования в своей работе различных подходов к новым технологиям и новым взглядам на решение привычных проблем.                    | Опишите принципы и системы мониторинга маркетинговой деятельности организации. Выявите факторы, влияющих на маркетинговую деятельность организации.  |
| Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК-10) | 1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации                          | Опишите источники информации, требуемые для проведения маркетингового анализа деятельности организации.  |
|   | 2.Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability  | Описать принципы и подходы к построению проектной, исследовательской и аналитической деятельности направленности, включая презентационные методы подачи информации   |
|   | 3.Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов»,   | Описать технологию работы с заказчиком, оставления технических заданий на исследование, разработку инструментариев и др  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.                           |  |
|  | 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. | Обосновать основные мероприятия, направленные на улучшение показателей маркетинговой деятельности организации.               |
|  | 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.  | На примере объекта практики сформулируйте принципы и приемы системного описания маркетинговой научной и прикладной проблемы. |

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.

### **Раздел 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для прохождения учебной практики**

При прохождении учебной практики предлагается для изучения следующая литература.

#### ***Нормативные правовые акты***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон РФ N 135-ФЗ от 26.07.2006 «О защите конкуренции»

(с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный закон РФ № 70-ФЗ. от 06 мая 1998 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон РФ № 70-ФЗ. от 06 мая 1998 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).

***а) основная:***

1. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт: <URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433737>>.Текст : электронный

2. Маркетинг: теория и практика: учебное пособие для бакалавров, обуч. по экономич. напр. и спец. / Финуниверситет ; Российская ассоциация маркетинга ; колл. авт. под общ. ред. С.В. Карповой. - Москва: Юрайт, 2015. - 408 с. - Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт: - 2019. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425233> (дата обращения: 31.10.2019). Текст : электронный

3. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для академического бакалавриата, обуч. по экономич. напр. и спец. / Финуниверситет ; колл. авт. под общ. ред. С.В. Карповой. - Москва: Юрайт, 2014. - 367 с. - Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт: - 2019. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432127> (дата обращения: 31.10.2019).\_Текст : электронный

**б) дополнительная:**

4. Маркетинг. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Финуниверситет ; колл. авт. под общ. ред. С.В. Карповой. - Москва: Юрайт, 2014, 2015. - 326 с.- Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт: - 2019: URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432769> (дата обращения: 31.10.2019).

Текст : электронный

5. Поведение потребителей: учебник для студ. высш. учебн. завед. обуч. по напр. 38.03.02. "Менеджмент" квал. "бакалавр" / Н.П. Бугакова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. О.Н. Романенковой. - Москва: Вузовский учебник, 2015. - 320 с. - Текст : непосредственный .- То же. ЭБС znanium: - : <http://znanium.com/catalog/product/485432>. Текст : электронный

6. Маркетинговые исследования. Теория и практика: учебник для бакалавров / Финуниверситет ; под общ. ред. О.Н. Романенковой. - Москва: Юрайт, 2014. - 315 с. Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт (О.Н. Жильцовой)- 2019. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425984> (дата обращения: 31.10.2019). Текст : электронный

7. Тюрин Д.В. Маркетинговые исследования. Организация и проведение в компании: учебник для бакалавров / Д.В. Тюрин; НИУ ВШЭ. - Москва: Юрайт, 2019. - 342 с. - Текст : непосредственный .- То же. ЭБС Юрайт 2019. -: URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425844> (дата обращения: 31.10.2019). 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. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital – <http://lib.alpinadigital.ru/>
7. Научная электронная библиотека – eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

8. Электронная библиотека – <http://grebennikon.ru>
9. Национальная электронная библиотека – <http://нэб.рф/>
10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки – <https://dvs.rsl.ru/>

**Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Windows, Microsoft Office.
  2. Антивирус ESET Endpoint Security
- и др.

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

Например,

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/>

**10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.**

**Раздел 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики**

\* Учебно-лабораторное оборудование: персональный компьютер, проектор;

\* Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финуниверситета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видеолекции, учебно-методические материалы и др.).

**Форма рабочего графика (плана)**

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**

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)*

## Форма дневника

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/<br>Управление/<br>отдел | Краткое содержание<br>работы обучающегося | Отметка<br>о<br>выполнении<br>работы<br>(подпись<br>руководителя<br>практики) |
|------|--------------------------------------|---|---|
| 1    | 2                                    | 3   | 4   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |
|      |                                      |   |   |

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

**Форма отзыва**

**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.*

## Форма титульного листа отчета

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид (тип/типы) практики)*

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

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

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от  
департамента/кафедры:

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и/или звание)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Москва – 20 \_\_

## Форма договора

**Договор № \_\_\_\_\_  
на проведение практики обучающегося  
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего  
образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, свидетельство о государственной аккредитации серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести \_\_\_\_\_, (*вид практики*) практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (*факультет*) группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_.  
Срок практики – с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

### 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

#### 4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

#### 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

##### Университет

##### Организация

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

Наименование организации

Ленинградский проспект, д. 49,  
г. Москва, ГСП-3, 125993

Адрес

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

Должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

**Форма заявления обучающегося**

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой \_\_\_\_\_  
(название департамента/кафедры)\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)обучающегося учебной группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура)\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Предполагаемые базы практики: \_\_\_\_\_  
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,\_\_\_\_\_ размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](http://www.fa.ru) в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)  
\_\_\_\_\_Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_  
(за весь период обучения, например: 4,5)Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_  
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

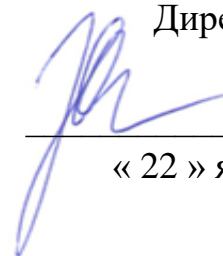
\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)**  
Смоленский филиал

**Кафедра «Экономика и менеджмент»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала



С.В.Земляк

« 22 » января 2020 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Профиль Маркетинг

Ответственный за актуализацию программы учебной практики:  
Ганичева Е.В., старший преподаватель.

Год утверждения программы учебной практики дисциплины – 2019

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»  
(протокол № 01 от 21 января 2020 г.)*

**Смоленск 2020**



## Содержание приложения

|  |   |
|--|---|
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 3 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....  | 3 |

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

**10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Windows 7 Professional.
2. Антивирус ESET Endpoint Security 5.
3. Microsoft Office Professional Plus 2010

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

4. Портал «Корпоративный менеджмент» -  
[http://www.cfin.ru/management/controlling/bsc\\_short.shtml](http://www.cfin.ru/management/controlling/bsc_short.shtml)
5. Сайты ведущих российских компаний
6. Информационно-правовая система «Гарант». URL:  
<https://www.garant.ru/>
7. Информационно-правовая система «Консультант Плюс». URL:  
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

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

Не предусмотрено.

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

В соответствии с общими требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета (ОС ВО Финансового университета) к образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках образовательной программы высшего образования.

:

,

No

8609

, « », « - »,

« - », « »,

« 2 », « 2 », «

» .

,

(

) - ( ) (

, )

.