

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
Факультет экономики  
Кафедра управления и предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по ООД  
Ковалева М.А.  
09 \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

образовательная программа направления подготовки 38.04.02 Менеджмент  
шифр, наименование

блок Б2.В.08(Пд) Практики. Вариативная часть

**Магистерская программа**

**Финансовый менеджмент**

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения: заочная


Заочная форма обучения: курс 3, семестр 5

Москва


2019

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 N 322 (ред. от 13.07.2017) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)". Зарегистрировано в Минюсте России 15.04.2015, регистрационный №36854.

Составители рабочей программы: доцент кафедры УиП  
место работы, занимаемая должность

 Литвиненко И.И. 28.08 2019 г.  
подпись Ф.И.О. Дата


Рецензент: профессор кафедры УиП  
место работы, занимаемая должность

 Аллахвердиева Л.М 28.08.2019 г.  
Ф.И.О. Дата


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры УиП

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО  
НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ УиП  
ПРОТОКОЛ № 17 ОТ 10.07.20


(протокол № 1 от «30» 08 2019 г.)

Заведующий кафедрой  О.Б.Репкина 30.08 2019 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО  
Начальник  
Учебного отдела

«30» 08 2019 г.  И.Г.Дмитриева  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО  
Декан  
факультета

«30» 08 2019 г.  Л.В.Дегтева  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий  
библиотекой

«30» 08 2019 г.  В.А.Ахтырская  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО И  
ОДОБРЕНО  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ  
СОВЕТОМ МГЭУ  
ПР № 01 от 28.08.2019 г.

## 1. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики** - преддипломная.

**Способ проведения:** стационарная, выездная.

**Формы (форма) проведения:** дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (преддипломной практики).

Организуется выпускающей кафедрой преимущественно в организациях и на предприятиях, расположенных на территории г. Москвы и Московской области.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

**Целями практики являются:**

- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений проведения финансовой работы по управлению денежным оборотом и финансами в организации;
- закрепление навыков грамотного и рационального использования категориально-понятийного аппарата дисциплин, отражающих различные стороны денежно-финансовых отношений и финансовой деятельности организации-базы практики;
- приобретение новых навыков в сфере организации финансов и процессов управления ими, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста по финансовому менеджменту.

**Задачами практики являются:**

- выполнить в полном объеме содержательную часть программы практики;
- ознакомиться с содержанием, изучить опыт финансово-хозяйственной деятельности и управления финансами организации-базы практики и принять участие в практической реализации основных направлений финансовой и контрольно-аналитической работы в организации;
- приобрести практические навыки в определении финансового состояния предприятия (организации-базы практики);
- выполнить, полученное от руководителя практики от университета индивидуальное задание, представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
- собрать, обобщить, проанализировать и систематизировать материалы, необходимые для написания отчета о прохождении практики и выпускной квалификационной работы;
- подготовить письменный отчет о прохождении производственной преддипломной практики на бумажном носителе и защитить его в установленном порядке.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО:

<b>Код Компетенции</b>	<b>Содержание</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<b>знать:</b> методы повышения стрессоустойчивости, основы этики и корпоративной социальной ответственности; <b>уметь:</b> действовать в нестандартных ситуациях, правильно определяя социальные и этические по-

		<p>следствия принятых решений, нести за них ответственность;</p> <p><b>владеть:</b> навыками оценки возможных вариантов действий в нестандартных ситуациях;</p>
ОК-3	<p>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>	<p><b>знать:</b> принципы психологической оценки личности; профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки;</p> <p><b>уметь:</b> применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; формулировать задачи и цели современного работника в сфере экономики, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения;</p> <p><b>владеть:</b> методами развития личности; навыками саморазвития и методами повышения квалификации;</p>
ОПК-2	<p>готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><b>знать:</b> основы психологии личности и группы, основы конфликтологии, методы разрешения производственных, этнических и конфессиональных конфликтов;</p> <p><b>уметь:</b> толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p><b>владеть:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций, навыками межгруппового взаимодействия;</p>
ОПК-3	<p>способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования</p>	<p><b>знать:</b> основы научно-исследовательской деятельности, методологию научного исследования;</p> <p><b>уметь:</b> определять степень актуальности и научной значимости различных тем НИР;</p> <p><b>владеть:</b> навыками обоснования актуальности и научной значимости избранной темы НИР;</p>
ПК-2	<p>способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</p>	<p><b>знать:</b> принципы разработки корпоративной стратегии и организационного развития;</p> <p><b>уметь:</b> диагностировать необходимость организационных изменений и разрабатывать программу их реализации, разрабатывать корпоративную стратегию;</p> <p><b>владеть:</b> навыками организационного планирования;</p>
ПК-3	<p>способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p><b>знать:</b> основы управления корпоративными финансами, методы управления корпоративными финансами;</p> <p><b>уметь:</b> использовать на практике методы управления корпоративными финансами;</p> <p><b>владеть:</b> навыками определения приоритетных задач в сфере управления корпоративными финансами для эффективного достижения стратегических целей;</p>
ПК-8	<p>способностью обосновывать</p>	<p><b>знать:</b> основы научно-исследовательской дея-</p>

	актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	тельности, методологию научного исследования; <b>уметь:</b> определять степень актуальности и научной значимости различных тем НИР; <b>владеть:</b> навыками обоснования актуальности и научной значимости избранной темы НИР;
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<b>знать:</b> основы научно-исследовательской деятельности, методологию научного исследования; <b>уметь:</b> разрабатывать программу научного исследования и самостоятельно ее реализовывать; <b>владеть:</b> навыками планирования в области НИР;

### 3. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика относится к практикам вариативной части блока Б2. Практики основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Практика проводится:

- для студентов очной формы обучения: в начале семестра 4 второго года обучения;
- для студентов заочной формы обучения: в семестре 5 третьего года обучения;

Прохождение практики направлено на установление взаимосвязи между целями и содержанием учебных дисциплин ОПОП с требованиями работодателей, а также на сбор необходимого фактического материала для окончательного написания ВКР. В ходе практики производится анализ умений обучающегося, его готовность применять полученные компетенции в производственных ситуациях.

Преддипломная практика является базой для подготовки студентов к выполнению выпускной квалификационной работы.

### 4. Место проведения практики

Технологическая практика организуется на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета и проводится в организациях, расположенных преимущественно на территории города Москвы и Московской области.

Преддипломная практика проводится в экономических подразделениях профильной организации или в иных структурных подразделениях, деятельность которых связана с решением экономических вопросов деятельности профильной организации и формированием экономических сведений о результатах и(или) планах деятельности профильной организации.

### 5. Содержание практики

#### 5.1. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах

Семестр – 4, объем – 432 часа (8 недель), 12 зачетных единиц.

#### 5.2. Содержание основных разделов (этапов) практики

№	Разделы (этапы)	Виды работ на практике, включая самостоятельную	Формы те-
---	-----------------	---	-----------

п/п	практики	работу студентов и трудоемкость (в часах)	кущего контроля
1	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты. Распределение студентов по базам прохождения практики и выдача договоров.	Опрос
2	Адаптационный	Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику. На первоначальном этапе прохождения практики желательно попросить руководителя от базы практики организовать ознакомительную экскурсию. Целесообразно утвердить календарный план у руководителя организации, что позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других необходимых подразделений.	Заполнение дневника прохождения практики
3	Основной	Сбор информации о различных направлениях деятельности предприятия (организации) и системе его управления: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с организацией финансово-хозяйственной деятельности на базе практики, дать характеристику организации в целом и финансового подразделения, в котором студент проходил практику;</li> <li>- дать характеристику проделанной работы в соответствии с целями и задачами практики в части оценки финансово-экономического состояния базы практики, организации финансового управления;</li> <li>- изучить и дать характеристику проделанной работы по конкретным видам работ по финансовому управлению в организации: в части финансовой политики, финансового планирования и прогнозирования, организации оперативной финансовой работы;</li> <li>- на основе проведенного анализа и результатов прохождения практики концентрированно и конкретно отразить новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе производственной преддипломной практики.</li> </ul>	Заполнение дневника прохождения практики
4	Заключительный	Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС.	Защита отчета, опрос

Трудоемкость каждого вида работ по практике определяется на основании внутреннего локального акта о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

## 6. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:

- вид практики;
- форма и способ проведения практики;
- тип практики;
- место проведения практики;
- должность обучающего во время прохождения практики;
- даты начала и окончания практики;
- ФИО и должность руководителя от МГГЭУ;
- ФИО и должность руководителя от организации (профильной организации);
- формируемые компетенции.

2. Индивидуальные задания на период практики (заполняются руководителем от МГГЭУ).

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются ежедневно и(или) в формате временных периодов, охватывающих несколько последовательных дат – в формате таблицы):

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации–базы практики с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Обучающийся оформляет отчет о практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Рекомендуемый объем отчета о практике без учета приложений от 15 до 30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4 (поля – 3 см от левого края, 1 см – от правого края, по 2 см – от верхнего и нижнего края); нумерация страниц – со второй страницы («Содержание») в правом нижнем углу листа; шрифт – Times New Roman; кегль – 14; абзацный отступ – 1,25 см; междустрочный интервал – 1,5.

Состав отчета о практике:

- титульный лист (приложение А);
- содержание – с заголовком «Содержание» (рекомендуемый формат – автособираемое оглавление; приложение/приложения (при его/их наличии) – последним пунктом одним пунктом «Приложения»);
- введение – с заголовком «Введение» (на 1-2 страницы; содержит: описание цели и задач практики; индивидуальное задание на практику; методы исследования, используемые при прохождении практики; ожидаемые результаты практики и рекомендуемая область их применения);

– содержательная часть (разбивается на самостоятельные разделы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику – по согласованию с руководителем практики от МГГЭУ);

– заключение – с заголовком «Заключение» (на 1-2 страницы; содержит: описание основным результатов практики);

– приложения (каждое приложение – с новой страницы; нумерация приложений – заглавными буквами кириллицы: «Приложение А»; «Приложение Б»; «Приложение В» и т.д.; по тексту – без кавычек).

Руководителем практики от профильной организации составляется отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степени проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики от профильной организации выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель практики от МГГЭУ составляет рецензию, в которой указывает полноту и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель практики от МГГЭУ указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку. Рецензия руководителя практики заполняется в разделе 5 дневника прохождения практики.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом недостатков в организации экономической работы, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По результатам защиты отчета ставится оценка в форме зачета с оценкой.

## **7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **7.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля прохождения практики**

#### **7.1.1. Входной контроль готовности к прохождению практики**

Входной контроль готовности к прохождению практики осуществляется руководителем практики от МГГЭУ во время подготовительного этапа практики. Входной контроль осуществляется в устной форме с помощью вопросов руководителя практики от МГГЭУ в адрес обучающегося на предмет выяснения наличия у обучающегося знаний, умений, навыков и компетенций, соответствующих дисциплинам и практикам, которые являются базовыми для прохождения преддипломной практики, а также степени готовности первой главы выпускной квалификационной работы.

#### **7.1.2. Текущий контроль прохождения практики**

Текущий контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от МГГЭУ в форме проверки прохождения



этапов практики обучающимся с одновременной проверкой регулярности и правильности заполнения документации о практике.

### 7.1.3. Промежуточный контроль результатов прохождения практики

Промежуточный контроль результатов прохождения практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Промежуточный контроль предполагает устную защиту отчета о практике руководителю практики от МГГЭУ.

### 7.2. Вопросы к зачету с оценкой

Для подготовки к сдаче зачета с оценкой рекомендуется руководствоваться следующими вопросами (по функциональным блокам основного раздела практики):

<b>Организация финансово-хозяйственной деятельности и финансовое состояние организации</b>	
Краткая характеристика организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специфические отраслевые особенности ведения бизнеса;</li> <li>- специфические особенности в организации хозрасчета и финансов базы практики;</li> <li>- основные направления (виды) деятельности организации.</li> </ul>
Структура органа управления денежным оборотом и финансами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика подразделения, занимающегося управлением финансами, его структура, функции, задачи, права и обязанности;</li> <li>- взаимосвязи этого подразделения с другими подразделениями аппарата управления организацией;</li> <li>- внутренний документооборот в связи с управлением денежным оборотом и финансами организации.</li> </ul>
Общая оценка и динамика финансового состояния организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчетность и финансовая информация;</li> <li>- финансовые ресурсы и капитал организации;</li> <li>- анализ основных компонентов финансового состояния по данным отчетности;</li> <li>- определение степени финансовой устойчивости;</li> <li>- выводы по результатам проведенного анализа.</li> </ul>
<b>Организация финансового управления</b>	
Финансовая политика организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегия и тактика, применяемый порядок формирования и меры по практической реализации;</li> <li>- эффективность стратегии и тактики;</li> <li>- управление рисками;</li> <li>- управление активами организации;</li> <li>- управление затратами и финансовыми результатами;</li> <li>- характеристика уплачиваемых организацией налогов.</li> </ul>
Финансовое планирование и прогнозирование как инструменты управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатываемые прогнозы в организации;</li> <li>- бюджетирование как инструмент годового денежно-финансового планирования или иные формы финансового планирования;</li> <li>- оперативные денежно-финансовые планы.</li> </ul>
Организация оперативной финансовой работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор на расчетно-кассовое обслуживание организации;</li> <li>- операции, связанные с привлечением в оборот денежных средств и порядок оформления документов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- операции, связанные с расходованием денежных средств, работа с бюджетами и фондами и порядок оформления платежно-расчетных документов;</li> <li>- учетно-кассовые операции;</li> <li>- контрольно-аналитическая работа организации.</li> </ul>
Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по результатам проведенного анализа финансового состояния организации;</li> <li>- в области организации и проведения управления денежным оборотом и финансами организации;</li> <li>- в социальной области.</li> </ul>

### **7.3. Критерии выставления зачета с оценкой**

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитическими материалами, безукоризненно оформил всю отчетную документацию по практике.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, допустил некоторые нарушения в составлении отчетной документации по практике.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не был систематизирован.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он не выполнил программу практики, допустил грубейшие ошибки методического характера, не сформировал аналитическую часть и не систематизировал собранный материал.

## **8. Сведения о материально-техническом обеспечении практики**

Для целей проведения преддипломной практики в профильной организации должно быть организовано рабочее место обучающемуся, соответствующее индивидуальному заданию на практику, включая виды работ, связанные с аналитической деятельностью, сбором информации для целей выполнения аналитической части выпускной квалификационной работы и оформлением документации по практике.

## **9. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидностью**

Внутренняя инфраструктура МГГЭУ обеспечивает полную возможность свободного перемещения в любых структурных подразделениях.

Для организации практики в профильной организации для лиц с ОВЗ и инвалидностью необходимо обеспечение следующих дополнительных условий:

- наличие персонального компьютера и рабочего места, адаптированного для работы, в том числе, практиканта-колясочника;
- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;
- проведение дополнительных индивидуальных консультаций с практикантами, поз-

воляющих обеспечить свободное владение навыками работы с аналитическими материалами;

– использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

## **9. Учебная литература и Интернет-ресурсы, необходимые для проведения практики**

### **9.1. Основная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

2. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.). URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=106464003500284531134693935&cacheid=7211CFFD04C94323C04C94619CF3C6D7&mode=splus&base=LAW&n=339400&rnd=CF07001FDFAFA87EC21445E93096C6D7#56lio5o188o>

3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71188178/>

4. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам: ГОСТ 2.105-1995: принят Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 26.04.1995 г. № 7).

5. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1-2003: принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 02.07.2003 г. № 12).

6. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления: ГОСТ 7.32-2017: Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.10.2017 г. № 1494-ст.

7. Тесля П.Н. Финансовый менеджмент: Учебник / Тесля П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01562-9 (ЭБС Знаниум)

8. Липсиц И.В. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / Липсиц И.В., - 8-е изд., стер. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 607 с.: 60x90 1/16. - (Высшее экономическое образование) (П) ISBN 978-5-9776-0403-1 (ЭБС Знаниум)

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. часть вторая: федеральный закон от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (в ред. от 29.07.2018 г.). url: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_law\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_9027/)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)

3. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая: Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)

4. О науке и государственной научно-технической политике: Федеральный Закон от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ (в ред. от 23.05.2016 г.). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_11507/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_11507/)

5. О коммерческой тайне: Федеральный Закон от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ (в ред. от 18.04.2018 г.). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48699/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/)
6. Филатова Т.В. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Филатова Т.В. - М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 236 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003632-8 (ЭБС Знаниум)

### **9.3. Интернет-ресурсы**

1. Microsoft Office Standard 2010
2. Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Правовая система «Консультант» // URL: <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотека РГБ // <https://www.rsl.ru/>

### **10. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для прохождения практики магистранту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- терминалы к сети Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Программное обеспечение, используемое в практике обучающегося: MS Office, Adobe Reader.

Научно-исследовательские технологии, используемые в практике обучающегося: Гарант, Консультант плюс.