

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

Факультет финансов и банковского дела
(наименование структурного подразделения (института (факультета))
Кафедра «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой
«Бухгалтерский учет, экономический
анализ и аудит»
Факультета финансов и банковского
дела
Протокол от «30» июня 2017 г.
№5

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика
Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
направление подготовки (специальности)

38.04.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)
«Финансы: международные технологии учета и управления»
направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))

Магистр
квалификация выпускника

Очная, очно-заочная
форма(ы) обучения

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Авторы-составители:

д.э.н., доц., зав. кафедрой «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит»,
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Чипуренко Е.В.
(Ф.И.О.)

к.э.н., исполнительный директор Кузнецова Л.В.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

к.э.н., начальник УМО Ивинская М.С.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит, д.э.н., доц. Чипуренко Е.В.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Содержание

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	10
4. Содержание практики	11
5. Формы отчетности по практике	12
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	16
7.1. Основная литература	16
7.2. Дополнительная литература	16
7.3. Нормативные правовые документы	16
7.4. Интернет-ресурсы	16
7.5. Иные рекомендуемые источники	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

1. Вид практики, тип, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики- производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма практики – дискретная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является первой частью производственной практики, продолжением которой является преддипломная практика.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика Б2.В.03(П) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	ПК-5.3.	Способность подготовки и использования учетной информации для целей планирования, анализа и контроля
ПК-6	способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	ПК-6.2.	Способность использовать профессиональные навыки для качественной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	ПК-12.3	Способность разрабатывать и обосновывать варианты управленческих решений
ДПК-6	способность осуществлять профессиональные консультации по широкому	ДПК-6.2	Способность понимать особенности бизнеса организации и его

	спектру вопросов учета и управления финансовыми ресурсами организации, гарантирующие понимание всех преимуществ, возможностей и рисков		функционирование
--	--	--	------------------

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
«Внутренний аудитор» ОТФ Методическое сопровождение деятельности службы внутреннего аудита ТФ Разработка методики планирования деятельности службы внутреннего аудита С/01.7	ПК-5.3. ПК-6.2. ПК-12.3 ДПК-6.2	На уровне знаний: Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю Методы оценки и управления рисками внутрикорпоративных злоупотреблений, в том числе мошенничества Кодекс корпоративного управления и (или) зарубежные аналоги (если применимо к организации) Трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации Классификатор рисков и процессов и карта рисков организации Основы управления проектами
		На уровне умений: Составлять, описывать и обновлять методические документы Анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов Координировать свою деятельность с коллегами и подчиненными, эффективно работать в команде
		На уровне навыков: Ранжирование факторов риска и оценок рисков организации для формирования риск-ориентированного плана работы службы внутреннего аудита

		<p>Ранжирование объектов аудита по уровню рисков и с учетом дополнительных факторов</p> <p>Формирование плана работы службы внутреннего аудита на основе результатов ранжирования объектов аудита и запросов руководителей и совета директоров организации, внесение изменений (уточнений)</p> <p>Формирование плана-графика работ и бюджета службы внутреннего аудита, внесение изменений (уточнений)</p> <p>Формирование модели аудита организации, включающей структурированный перечень объектов аудита (например, бизнес-процессы, бизнес-функции, проекты (инициативы) организации, подразделения, бизнес-единицы)</p> <p>Разработка и регулярное обновление схемы (карты) взаимодействия субъектов системы внутреннего контроля организации</p> <p>Разработка и регулярное обновление методики планирования деятельности службы внутреннего аудита</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики (в случае принятия регуляторами финансового рынка, саморегулируемыми организациями)</p> <p>Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных</p> <p>Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности</p> <p>Проявление лидерских качеств</p> <p>Нестандартное мышление</p>
<p>«Специалист по финансовому консультированию»</p> <p>ОТФ Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)</p> <p>ТФ Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового</p>	<p>ПК-5.3.</p> <p>ПК-6.2.</p> <p>ПК-12.3</p> <p>ДПК-6.2</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>Основы стратегического менеджмента и маркетинга</p> <p>Основные понятия и современные принципы работы с информацией, корпоративные информационные системы и базы данных</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Основы теории корпоративных финансов</p> <p>Основные положения национальных и международных стандартов и руководств в области управления информационными технологиями и информационной безопасности</p> <p>Основные информационные технологии, применяемые в процессе финансового консультирования</p>

<p>планированияС/01.7</p>		<p>Требования к аппаратно-информационному обеспечению финансового консультирования</p> <p>Бюджет организации на внедрение и поддержание аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Основы бизнес-планирования и прогнозирования</p> <p>Содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования</p> <p>Основные международные, национальные стандарты, а также лучшие практики по финансовому планированию</p> <p>Корпоративные акты, определяющие общую стратегию развития организации</p> <p>Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации</p> <p>Документы, определяющие порядок создания корпоративных регламентных документов в организации, порядок их согласования и утверждения</p> <p>На уровне умений:</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования</p> <p>Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование</p> <p>Определять приоритеты и текущие цели процесса финансового консультирования для всех подразделений организации</p> <p>Руководить разработкой корпоративных регламентных документов по процессу финансового консультирования</p> <p>Оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Пользоваться лучшими мировыми практиками по финансовому консультированию</p> <p>Анализировать и выносить суждение о применимости методик финансового планирования для отдельных категорий клиентов</p> <p>Анализировать информацию, тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в</p>
---------------------------	--	---

		<p>организации</p> <p>Оценивать ресурсные затраты на внедрение и функционирование аппаратно-информационной составляющей процесса финансового консультирования</p> <p>Оценивать полезность внедрения и затраты на внедрение автоматизированных информационных систем по финансовому консультированию</p> <p>Координировать деятельность сторонних организаций и вести переговоры по вопросам аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Разрабатывать, формулировать технические задания и управлять проектами аппаратно-информационного обеспечения финансового консультирования</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования и доносить ее до всех заинтересованных сторон</p>
		<p>На уровне навыков:</p> <p>Создание методологии финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование стандартов и внутренних регламентов по процессу финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Руководство разработкой корпоративных регламентных документов по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение методик по финансовому консультированию, методик определения инвестиционного профиля клиентов</p> <p>Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса финансового консультирования совместно с другими подразделениями организации и внешними финансовыми консультантами</p> <p>Координация структурных подразделений организации по вопросам финансового консультирования</p> <p>Формирование требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования</p>

		<p>консультирования</p> <p>Внедрение единой методологии финансового планирования</p> <p>Периодическая актуализация основных положений и принципов методологии финансового планирования</p> <p>Установление требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования</p> <p>Установление требований к функционированию аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование требований к закупкам и объемам закупки услуг внешних поставщиков для обеспечения процесса финансового консультирования в организации (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги)</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Организация консультационной поддержки по вопросам аппаратно-информационного обеспечения</p> <p>Организация действий по обеспечению сотрудников подразделения по финансовому консультированию необходимым оборудованием и доступом к информационным системам организации</p>
<p>«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</p> <p>ОТФ</p> <p>Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля</p> <p>ТФ Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля</p> <p>D/01.7</p>	<p>ПК-5.3.</p> <p>ПК-6.2.</p> <p>ПК-12.3</p> <p>ДПК-6.2</p>	<p>На уровне знаний:</p> <p>Основы налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурных подразделений в экономическом субъекте</p> <p>Профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля</p> <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>На уровне умений:</p> <p>Организовывать разработку внутренних регламентов, определяющих работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта</p> <p>Оценивать уровень профессиональной</p>

		квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в самостоятельном структурном подразделении внутреннего контроля Разрабатывать, анализировать и применять показатели оценки качества работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля
		На уровне навыков: Административное регламентирование путем разработки нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, должностных инструкций сотрудников, осуществление мониторинга их исполнения Подбор штатного персонала с использованием утвержденных в установленном порядке критериев Расстановка штатного персонала
		На уровне опыта практической деятельности: Организация работы Ознакомление с нормативной базой Обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами и методами Разработка и учет показателей работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – составляет 324 ак.часов или 9 з.е.т. для очной формы обучения; 324 ак. часов или 9 з.е.т. для очно-заочной формы обучения.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по очной форме обучения проводится на 2 курсе, 4 семестр, продолжительность составляет 6 недель; по очно-заочной форме проводится на 2 курсе, 4 семестр, продолжительность составляет 6 недель.

Допускается индивидуальный выбор базы практики, который в обязательном порядке согласуется с руководством Факультета.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности реализуется после освоения следующих дисциплин:

- Б1.В.02 Основы международной техники финансового учета (ВА3),
- Б1.В.05 Финансовый учет и налогообложение (F1),
- Б1.В.01 Основы управленческого учета (ВА2),
- Б1.В.03 Операционный менеджмент (Е1),
- Б1.В.06 Управление проектами (Е2),
- Б1.В.08 Ситуационный анализ операционных решений (ОС),
- Б1.В.ДВ.01.01 Этика делового общения,
- Б1.В.ДВ.01.02 Этика и социальная ответственность,
- Б1.В.ДВ.01.03 Психологические основы эффективного профессионального общения,
- Б1.В.ДВ.01.04 Психолого-педагогическая адаптация.

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности напрямую связано Б2.В.04(П) Преддипломной практикой (2 курс 4 семестр для очной ф/о, 2 курс , 4-5 семестр для очно-заочной ф/о), с учебной практикой Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (1 курс, 2 семестр для очной и 2 курс, 3 семестр для очно-заочной ф/о), с Б2.В.02(П) «Научно-исследовательская работа» (1-2 курс, 1-3 семестр для очной и очно-заочной ф/о), входящими в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Достижение планируемых результатов обучения по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важной составляющей в подготовке обучающегося для написания выпускной квалификационной работы в рамках Блока 3 «Государственная итоговая аттестация».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет на 2 курсе, в 4 семестре.

4. Содержание практики

Содержание программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает ряд этапов, отражающих виды и направления деятельности магистранта в процессе практики, формы текущего и итогового контроля, трудоемкость в часах.

Основные виды и содержание деятельности магистранта в процессе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлены в таблице.

Этапы и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Подготовительный (организационный)	Знакомство с контактными лицами организации, её структурой, основными видами деятельности, информацией о компании в СМИ и интернет-источниках. Анализ документов организации. Изучение системы документооборота организации.
2.	Основной (экспериментальный)	Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач Выбор методов исследования практической (расчетно-экономической) части магистерской диссертации (2 глава). Сбор необходимых сведений и их предварительная обработка исходя из целей исследования
3.	Заключительный (отчетный)	Оформление документации по практике (2-й главы диссертации).

Итогом производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должно стать приобретение магистрантом практических навыков научной работы в части формирования базы данных для расчетно-экономической части (2 главы) магистерской диссертации.

По результатам производственной практики магистрант готовит материалы 2-й главы ВКР, отвечающие требованиям программы практики и индивидуального задания.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)

По окончании практики, перед зачетом магистранты представляют в деканат оформленные:

- отчетные материалы по практике (2-ю главу ВКР), оформленные в установленном порядке,

- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии,
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации,
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии

Технические требования к оформлению отчетных материалов по практике

Отчетные материалы по практике предоставляются в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3. Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое - 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем (без учета отзыва руководителя преддипломной практики от организации, индивидуального задания руководителя ВКР) должен составлять 15-25 стр. печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервал с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Текущий контроль успеваемости.

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.03(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения заданий на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики:

1 этап. Подготовительный (организационный)

Знакомство с контактными лицами организации, её структурой, основными видами деятельности, информацией о компании в СМИ и интернет-источниках.

Анализ документов организации

Изучение системы документооборота организации.

2 этап. Основной (экспериментальный)

Выполнение производственных заданий

Участие в решении конкретных профессиональных задач

Выбор методов исследования практической (расчетно-экономической) части магистерской диссертации (2 глава)

Сбор необходимых сведений и их предварительная обработка исходя из целей исследования.

3 этап. Заключительный (отчетный)

Оформление документации по практике (2-й главы ВКР)

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

В ходе реализации практики Б2.В.03(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обучающий предоставляет:

- 1) Совместный рабочий график (план) проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- 2) Индивидуальное задание на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Типовые задания для производственной практики

Обучающийся формулирует, описывает и согласовывает с руководителем:

- цель прохождения практики
- задачи практики
- вопросы, подлежащие изучению
- ожидаемые результаты практики.

На производственной практике студент формирует профессиональные компетенции по видам деятельности:

Осуществляет подготовку заданий и разрабатывает проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывает соответствующие методические и нормативные документы.

Использует профессиональные навыки для качественной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

Разрабатывает и обосновывает в научном исследовании варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности.

Проводит анализ конкурентной среды. Определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств.

Анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в форме защиты письменных отчетных материалов с презентацией, составленного в соответствии с методическими рекомендациями, с учетом соблюдения этапов прохождения практики и отзыва руководителя практики от организации.

Защита отчетных материалов по практике проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

Отчетные материалы с подготовкой презентации и устным собеседованием.

Шкала оценивания.

Критерии оценивания	Оценка
Осуществляет подготовку заданий и разрабатывает проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывает соответствующие методические и нормативные документы. Использует профессиональные навыки для качественной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности. Разрабатывает и обосновывает в научном исследовании варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности. Проводит анализ конкурентной среды. Определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств. Анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений.	Зачет
Не осуществляет подготовку заданий и разрабатывает проектные решения с учетом фактора неопределенности, не разрабатывает соответствующие методические и нормативные документы. Не использует профессиональные навыки для качественной оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности. Не разрабатывает и не обосновывает в научном исследовании варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности. Не проводит анализ конкурентной среды. Не определяет справедливую стоимость отдельных активов и обязательств. Не анализирует чувствительность к моделям принятия краткосрочных и долгосрочных решений.	Не зачет

6.3. Методические материалы

Процедура проведения защиты отчета

Защита отчетных материалов проходит в присутствии комиссии из двух человек – заведующего выпускающей кафедры и представителя кафедры. Комиссия проверяет правильность составления и оформления отчетных материалов и прилагающихся документов о прохождении практики и заслушивает доклад по практике с демонстрацией презентационного материала.

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

Определяется спецификой выбранной отрасли для прохождения производственной практики.

7.1. Основная литература

1. Герасименко А. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов [Электронный ресурс]/ Герасименко А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41488>.
2. Джон Теннент Управление денежными потоками [Электронный ресурс]: как не оказаться на мели/ Джон Теннент— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2014.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34793>

7.2. Дополнительная литература

1. Седрик Рид Финансовый директор как интегратор бизнеса [Электронный ресурс]/ Седрик Рид, Ханс-Дитер Шойерман— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 398 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41490>.— ЭБС «IPRbooks»,
2. Ситнов А.А. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», квалификация «магистр»/ Ситнов А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20970>
3. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Турманидзе Т.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 01.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
2. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
3. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

7.4. Интернет-ресурсы

1. Гарант,
2. Консультант-плюс,
3. www.minfin.ru – министерство Финансов РФ

4. www.cbr.ru – Центральный банк РФ
5. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
6. официальные сайты компаний, выбранных для прохождения практики.

7.5 Иные рекомендуемые источники

1. Мэнкью Н. Принципы микроэкономики. Учебник для вузов. 4-е, Питер, 2014
2. Лисовская И.А. Финансовая стратегия компании. Теория и практика реализации. Изд.: Palmarium Akademik. Saarbrücken. Germany, 2013
3. Ермаков С.Л., Юденков Ю.Н. Основы организации деятельности коммерческого банка: Учебник. — М.:КНОРУС, 2013.
4. Организация деятельности коммерческого банка: Учебник / Под ред. Е.А. Звоновой. — М.: ИНФРА-М, 2013.
5. Данилин В.И. Финансовое и операционное планирование в корпорации. — М.: Дело РАНХиГС, 2014.
6. Мысляева И.М. Государственные и муниципальные финансы: Учебник. — М.: Инфра-М, 2007.
7. Врублевская О.В., Романовский М.В. Финансы: учебник для бакалавров. – М.: ЮРАЙТ, 2013.
8. Дворецкая А.Е., Финансы. Деньги. Валютная система. М.: Экон- информ, 2011.
9. Мишкин Ф.С. «Экономическая теория денег, банковского дела и финансовых рынков», Спб, 2010.
10. Турбанов А.В., Тютюнник А.В. «Банковское дело: операции, технологии, управление. - М.: Альпина паблишер, 2016.

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

Во время практики обучающимся следует уделять особое внимание изучению документации организации: нормативные инструкции, технологические карты и т.д.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <https://dlib.eastview.com> - East View Information Services, Inc. Коллекции электронных научных и практических журналов.
5. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.

6. <https://www.bloomberg.com/europe> - Информационное агентство BLOOMBERG.
7. www.garant.ru – СПС «Гарант»;
8. www.consultant.ru – СПС «Консультант Плюс».