

КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ
Кафедра финансового менеджмента

С.Г. Авдоница, С.И. Грудина, А.И. Подгорная

**Положение об учебной практике студентов III курса,
обучающихся по направлению подготовки 38.03.02
Менеджмент (уровень бакалавриат) и
профилю «Финансовый менеджмент»**

Казань – 2015

*Утверждено и рекомендовано к изданию Учебно-методической комиссией
Института управления, экономики и финансов
Казанского (Приволжского) федерального университета
протокол № 6 от «8» сентября 2015 г.*

Рецензенты:

кандидат экономических наук,
доцент кафедры финансового менеджмента Пачкова Ольга Владимировна,
доктор социологических наук,
профессор кафедры общего менеджмента Нагимова Айсылу Мирзарифовна.

Авдони́на С.Г., Груди́на С.И., Подгорная А.И. Положение об учебной практике студентов III курса, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриат) и профилю «Финансовый менеджмент» / С.Г. Авдони́на, С.И. Груди́на, А.И. Подгорная. – Казань: Казан. ун-т, 2015. – 20 с.

Методические рекомендации по выполнению и оформлению отчета по преддипломной практике предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриат), профилю «Финансовый менеджмент». В пособии рассматриваются цели, задачи и порядок прохождения преддипломной практики. Предоставляются учебно-методические рекомендации по составлению и структуре текстовой части отчета с указанием ключевых моментов исследования. Отдельный раздел посвящен методическим рекомендациям по написанию аналитического раздела выпускной квалификационной работы. Разъясняются требования к оформлению, анализу и предоставлению результатов преддипломной практики.

Учебно-методическое пособие подготовлено на кафедре финансового менеджмента КФУ.

**© Авдони́на С.Г., Груди́на С.И.,
Подгорная А.И., 2015
© Казанский университет, 2015**

Оглавление

1.	Цели, задачи и место учебной практики в структуре общей образовательной программы бакалавриата	4
2.	Порядок прохождения учебной практики	6
3.	Структура и содержание учебной практики	8
4.	Рекомендации по составлению отчета по практике	9
4.1.	Общая структура отчета по практике	9
4.2.	Раздел 1. Дневник прохождения практики	10
4.3.	Раздел 2. Общеэкономическая характеристика предприятия	10
4.4.	Раздел 3. Анализ организационной структуры	11
4.5.	Раздел 4. Анализ стратегического положения	13
4.6.	Раздел 5. Финансовый анализ деятельности предприятия	13
4.7.	Раздел 6. Анализ проблем управления финансовыми ресурсами организации	14
5.	Рекомендации по поиску и анализу информации для составления отчета	15
6.	Информационно – методическое обеспечение учебной практики	16
7.	Образовательные, научно – исследовательские и научно – производственные технологии, используемые на практике	19
8.	Материально – техническое обеспечение учебной практики	19
	Приложение	20

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Учебная практика для студентов Института экономики, управления и финансов проводится в конце 6-го семестра в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент и профилю подготовки «Финансовый менеджмент». Целью учебной практики является закрепление студентами теоретических знаний, полученных в период обучения циклу общепрофессиональных, экономических, гуманитарных дисциплин, проведение сбора и обработки материала, исследования, оценки и совершенствования деятельности конкретной организации, формирование навыков творческого профессионального мышления.

Общими задачами учебной практики является развитие навыков конструктивного функционирования в современной организации в условиях соблюдения исполнительской дисциплины и сохранения ответственности за содержание собственных действий; способности к организации конструктивного межличностного взаимодействия; навыки профессионально обосновывать, разрабатывать, корректировать материалы и предложения по осуществлению и совершенствованию управления для предоставления их руководителям, коллегам и контрагентам, а также представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Учебная практика базируется на освоении гуманитарного, социального и экономического цикла ООП бакалавриата, а также следующих курсов: маркетинг, бухгалтерский учет, управленческий учет, экономический анализ, прогнозирование финансового состояния предприятия, управление персоналом, организационное поведение, организация производства, методы принятия управленческих решений, стратегический менеджмент, теория организации.

Учебная практика для студентов III курса, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент и профилю подготовки «Финансовый менеджмент» способствует формированию следующих компетенций:

Общие компетенции:

ОК-3, ОК-4 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Профессиональные компетенции:

ПК-4 умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

2. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Финансовый менеджмент» (бакалавриат) учебная практика проводится в конце 6-го семестра. Форма проведения учебной практики – производственная. Базой проведения учебной практики являются:

- экономические, финансовые, маркетинговые, бухгалтерские, производственно-экономические службы организаций различных отраслей, сфер деятельности и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти.

Место проведения практики по согласованию с руководителем практики студент определяет самостоятельно.

Руководство учебной практикой осуществляется:

- по месту прохождения практики - руководителями предприятий (организаций);

- в институте экономики, управления и финансов КФУ - преподавателем кафедры финансового менеджмента, назначенным заведующим кафедрой.

Продолжительность прохождения производственной практики составляет 2 недели. Они отводятся на сбор необходимой информации, для составления отчета по результатам практики.

Календарно - тематический план практики определяется требованиями учебного плана и корректируется руководителем практики на факультете с учетом особенностей места прохождения практики.

В период практики студент обязан находиться непосредственно на предприятии (в организации), своевременно и качественно выполнять задания, полученные от руководителя по месту прохождения практики.

Студент считается успешно прошедшим практику после сдачи отчета о прохождении практики и получения оценки.

Порядок прохождения практики является обязательным для каждого студента.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно.

По окончании практики в строго установленные руководителем сроки студент представляет:

1. отчет о прохождении практики, к которому прилагается его электронная версия;
2. отзыв с места практики, подписанный руководителем предприятия, организации (структурного подразделения), заверенный печатью предприятия (организации), который должен содержать оценку деятельности студента во время практики.

Отчет составляется индивидуально каждым студентом и должен отображать его производственную и научную работу во время учебной практики.

Отчет должен быть оформлен по всем правилам, предъявляемым к студенческим работам. В частности в отчете должны быть пронумерованы страницы, оформлены ссылки на источники информации и приложения. Образец оформления титульного листа представлен в приложении 1.

Отчет по практике считается принятым с момента выставления оценки руководителем. Формой текущего контроля по итогам практики является экзамен.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели, 3 зачетные единицы, 108 акад. часов.

Таблица 1.

Структура и трудоемкость практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоем-кость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	2	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала.	74	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики.	27	Запись в дневнике практики
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике и отзыва-характеристики на	5	Экзамен

	кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.		
Итого:		108	

4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Общая структура отчета по практике

Отчет о прохождении практики оформляется в письменном виде. Общий объем отчета по практике должен составлять 25 - 35 страниц машинописного текста со следующим примерным распределением его по основным разделам:

Введение	1 стр.
Раздел 1. Дневник прохождения практики.	1-2 стр.
Раздел 2. Общеэкономическая характеристика предприятия.	3-5 стр.
Раздел 3. Анализ организационной структуры предприятия.	2-3 стр.
Раздел 4. Анализ стратегического положения предприятия.	2-3 стр.
Раздел 5. Финансовый анализ деятельности предприятия.	3-4 стр.
Раздел 6. Анализ проблем управления финансовыми ресурсами предприятия	10-15 стр.
Заключение	1 стр.
Список использованной литературы и прочих источников информации	1-2 стр.
Приложения	

Во введении студентом должны быть сформулированы конкретные цели, задачи практики, поставленные руководителем с учетом особенностей места ее прохождения, также собственные - в зависимости от сферы своих теоретических интересов. *В заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации. *В Приложении* размещается первичная информация, на базе которой проводилось исследование: финансовая отчетность, нормативные документы компании, отчетность органов государственной статистики, тексты законов и подзаконных актов и т.п. Ссылки на приложения располагаются по тексту отчета.

4.2. Раздел 1. Дневник прохождения практики

Дневник прохождения практики должен включать краткие ежедневные сведения о проделанной студентом работе. Дневник прохождения практики может быть оформлен в виде таблицы, в которой в хронологическом порядке дается описание вопросов, а также перечень работ, которыми студент занимался в ходе практики на предприятии (в организации). Дневник заполняется в следующей форме:

Дата	Проделанная работа в соответствии с установленным учебным планом по ученой практике.

4.3. Раздел 2. Общеэкономическая характеристика предприятия (организации).

Прежде всего, в данном разделе должна присутствовать общая информация о предприятии (организации):

1. Название (наименование) предприятия (организации).

2. Местонахождение (основного офиса, сети филиалов и представительств).
3. Сфера (направление) деятельности.
4. Организационно - правовая форма предприятия (организации).
5. Уставной капитал (его структура), характеристика собственности и прочее.
6. Анализ экономического состояния предприятия, включающий анализ важнейших экономических показателей, характеризующих масштабы деятельности предприятия (организации): численность занятых, объем производства, ассортимент, качество выпускаемой продукции (работ, услуг), объем реализации (товарооборот) и др. показатели за последние 3 года. Анализ экономических показателей может быть оформлен в виде таблицы, которая должна содержать плановые показатели, фактические показатели, % выполнения по каждому показателю.
7. Характеристика производственной структуры, описание технологии производства.

Рекомендуемым методом исследования при выполнении данного раздела учебной практики является анализ устава и других учредительных документов, форм статистической и бухгалтерской отчетности, сравнение показателей отчета с плановыми, анализ штатного расписания и должностных функциональных инструкций, положения о структурных подразделениях, анкетирование, логический анализ.

4.4. Раздел 3. Анализ организационной структуры предприятия (организации) и/или его (ее) подразделения

1. Организационную структуру предприятия (организации) необходимо представить графически. Она должна наглядно демонстрировать иерархию уровней управления, основные составляющие структуры (управления, отделы, службы, подразделения) их внутренние взаимосвязи. Кроме того, отдельно необходимо описать функции

подразделений, а также основные должностные обязанности их руководителей.

2. Необходимо определить тип организационной структуры, функциональное назначение основных ее элементов.
3. Дать обстоятельную характеристику на соответствие организационной структуры рыночным отношениям. Указать недостатки текущей организационной структуры. На основе ее анализа, а также текущих задач и перспектив развития предприятия (организации) необходимо представить эффективную и/или перспективную организационную структуру.

При представлении организационной структуры предприятия (организации) следует иметь в виду, что в организациях, где занято от четырех до десяти человек, границы между функциональными отделами, если таковые имеются, не так четко выражены, как в случаях с более крупными бизнес - структурами. Зачастую в небольших организациях имеется частичное наложение одних функциональных обязанностей на другие, что не совсем желательно с точки зрения результативности деятельности служб, в подобной ситуации следует предложить подходы к решению проблемы эффективного распределения направлений деятельности (разграничение сфер полномочий, ответственности и ограничений). При анализе организационной структуры крупных предприятий следует уделить особое внимание схемам оптимального взаимодействия служб и структурных подразделений, механизму реализации управленческих решений.

В случае, если студент проходит практику на крупном предприятии со "сложной", многоуровневой организационной структурой, достаточно детально описать лишь структуру основного (наиболее крупного или значимого с точки зрения общей задачи предприятия) подразделения (организации). В этом случае в данном подразделении (отделе) необходимо определить формальную и неформальную систему внутренних взаимоотношений.

4.5. Раздел 4. Анализ стратегии предприятия

По этому разделу учебной практики требуется:

1. Провести анализ внешней и внутренней среды организации, используя SNW – анализ и SWOT - анализ.
2. Сформулировать миссию предприятия и построить дерево целей.
3. Дать характеристику общей стратегии компании, описав конкурентную и корпоративную стратегию компании.
4. Описать функциональные стратегии компании (маркетинговая, кадровая, производственная, инновационная, финансовая). Проанализировать функциональные стратегии компании в их взаимосвязи друг с другом, а также с общей стратегией компании.

Для выполнения этого раздела отчета учебной практики рекомендуется воспользоваться учебно – методической литературой, посвященной проблемам стратегического менеджмента; аналитической информацией, размещенной на официальных сайтах компаний; материалом научных и аналитических статей, посвящённых проблемам финансового менеджмента (их список приведен в разделе «Информационно – методическое обеспечение учебной практики»)

4.6. Раздел 5. Финансовый анализ деятельности предприятия.

Данный раздел учебной практики должен содержать следующие направления анализа:

1. Используемые на предприятии методы анализа финансового состояния и применяемые для этого информационные технологии.
2. Анализ ликвидности баланса. Анализ денежных потоков и платежеспособности предприятия.
3. Анализ финансовой устойчивости.
4. Анализ структуры и динамики финансовых результатов деятельности предприятия. Анализ рентабельности.
5. Расчет точки безубыточности. Определение производственного рычага

компании и его влияния на финансовые результаты предприятия.

6. Оценка вероятности банкротства предприятия.

Рекомендуемым методом исследования при выполнении данного раздела учебной практики является анализ учебной и специальной литературы; посвящённых проблемам финансового менеджмента (их список приведен в разделе «Информационно – методическое обеспечение учебной практики»); внешней отчетности акционерных обществ, размещенной на их официальных сайтах; внутренней отчетности компаний.

4.7. Раздел 6. Анализ проблем управления финансовыми ресурсами организации.

Анализ может быть выполнен на любую из предложенного ниже перечня тем:

1. Анализ финансовой структуры предприятия.
2. Экспортно – импортные операции предприятия: их текущее состояние, обороты, эффективность для предприятия и их влияние на текущие финансовые результаты.
3. Операции с ценными бумагами: наличие соответствующей структуры, их содержание и влияние на текущие финансовые результаты.
4. Определение источников инвестиционной деятельности предприятия на плановый год.
5. Обеспечение ликвидности баланса предприятия.
6. Денежные потоки предприятия и их влияние на финансовые результаты.
7. Анализ политики коммерческого кредитования предприятия.
8. Определение настоящей стоимости акций.
9. Анализ политики заимствования предприятия.
10. Стоимость основных источников капитала.
11. Воздействие структуры капитала на рыночную стоимость предприятия.
12. Анализ учетной политики предприятия.
13. Система управления товарно – материальными запасами предприятия.

14. Система управления кредиторской задолженностью предприятия.
15. Оценка стоимости компании.
16. Оценка нематериальных активов компании.
17. Оценка инвестиционной привлекательности предприятия.
18. Анализ дивидендной политики компании.
19. Система управления финансовыми рисками предприятия.
20. Определение доходности портфеля компании.
21. Определение стоимости финансирования компании.
22. Анализ финансовой стратегии компании.
23. Система финансового контроля в управлении предприятием: содержание, формы, методы и инструменты реализации.

Также студент может выбрать другую проблему финансового менеджмента после согласования с руководителем практики от кафедры.

Рекомендуемым методом исследования при выполнении данного раздела учебной практики является анализ учебной и специальной литературы; научных и аналитических статей, посвящённых проблемам финансового менеджмента (их список приведен в разделе «Информационно – методическое обеспечение учебной практики»); внешней отчетности акционерных обществ, размещенной на их официальных сайтах; внутренней отчетности компаний; данных государственной статистической отчетности отдельных отраслей или всей национальной экономики (электронные ресурсы: www.gks.ru; www.tatstat.ru); специализированных обзоров, данных информагентств, оценок рейтинговых агентств и консалтинговых фирм.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОИСКУ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА

Для составления отчета необходимо использовать следующие источники информации: первичные и вторичные.

Первичная информация получается студентом посредством проведения собственных качественных и количественных исследований проблемы. Для

получения количественной и качественной первичной информации используются следующие методы: наблюдение, эксперимент, опрос (анкетирование) и др.

Внешние источники вторичной информации включают в себя следующее: отчеты по отраслям и сферам государственного регулирования, учебная и специальная литература, специализированные журналы, газеты, освещающие определенные направления бизнеса, официальные статистические данные (сборники Госкомстата РФ, РТ), специализированные обзоры, а также данные информационных агентств, деловые отчеты (ежегодные отчеты о деятельности компании, представляемые акционерам, ежеквартальные отчеты, публикуемые акционерными обществами, согласно требований ФКЦБ, информация в глобальной сети Интернет и т.д.)

Внутренние источники информации:

Служебные и докладные записки, материалы совещаний, заседаний советов директоров, аналитические записки, данные аудиторской проверки, бухгалтерский баланс и приложения к нему, отчеты о работе предприятия (годовой отчет).

Внутренние нормативные документы, к ним относятся: Устав предприятия (организации), учредительные документы, коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом, Правила внутреннего распорядка, штатное расписание (Положение об оплате труда), положение о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников.

6. ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для бакалавриата и магистратуры / Т. И. Григорьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД Юрайт, 2015. – 486 с.

2. Финансовый менеджмент: Учебник / Под ред. А.М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 336 с.
3. Стратегический менеджмент. Курс лекций: Учебное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 288 с
4. Никулина, Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н. Н. Никулина, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 511 с.
5. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с

6.2. Дополнительная литература

6. Аналоуи, Ф. Стратегический менеджмент малых и средних предприятий: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061100 «Менеджмент организаций» и 060800 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»: Пер. с англ. / Ф. Аналоуи, А. Карами. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 400 с.
7. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 329 с.
8. Теория организации: Учебник / Б.З. Мильнер. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 848 с.

6.3. Периодические издания

9. Менеджмент в России и за рубежом;
10. Проблемы теории и практики управления;
11. Менеджмент сегодня;
12. Экономический анализ: теория и практика;

13. Финансовая аналитика: проблемы и решения;
14. Финансовый менеджмент;
15. Финансовый директор;
16. Управленческий учет
17. Рынок ценных бумаг;
18. Главбух;
19. Управление корпоративными финансами;
20. Финансы и кредит;
21. Финансист.

6.4. Интернет-ресурсы

22. Информационно – аналитический портал «Корпоративный менеджмент». www.cfin.ru;
23. Интернет – сайт журнала «Финансовый директор». www.fd.ru;
24. Портал ITeam. Технологии корпоративного управления. www.iteam.ru;
25. Экономический портал «EcoUniver». www.ecouniver.com;
26. Информационно – правовой портал «ГАРАНТ». www.garant.ru;
27. Информационно – правовой портал «Консультант Плюс». www.consultant.ru;
28. Информационно – аналитический портал «GAAP. RU». www.gaap.ru;
29. Интернет - сайт журнала «Управленческий учет». www.upruchet.ru;
30. Интернет - сайт журнала «Главбух». www.glavbukh.ru;
31. Интернет – сайт газеты «Коммерсантъ».

www.kommersant.ru;

32. Информационно – аналитический портал «Финансы.ru».

www.finansy.ru;

33. Официальный интернет – сайт Министерства финансов РФ.

www.minfin.ru;

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике, определяются применяемыми на месте практики методиками анализа тех или иных вопросов менеджмента, компьютерными технологиями и программными продуктами, а также методами и приемами научного исследования, изученными в процессе подготовки по направлению бакалавриата и профилю «Финансовый менеджмент».

8. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Техническое обеспечение учебной практики персональный компьютер, программное обеспечение учебной практики:

– [Microsoft Office](#);

– Audit Expert;

– Консультант+;

– Гарант;

– Стадиа;

– Statistica.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

(уровень бакалавриат)

Профиль: «Финансовый менеджмент»

Отчет об учебной практике

Выполнил:

Студент группы 14.7-466

Ф.И.О.

(Подпись)

(Дата)

Принял:

Ф.И.О.

(Подпись)

(Дата)

Казань 2015г.

