

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра финансов и банковского дела

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

2019 г.



Сквозная программа

практик

Направление подготовки:	38.04.08 Финансы и кредит
Магистерская программа	Государственные финансы
Программа подготовки	академическая магистратура
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная, заочная

Утверждено на заседании
Ученого совета учтно-финансового
факультета
Председатель Ученого совета
факультета

Н.В. Алексеенко

Донецк 2019

УТВЕРЖДАЮ:И.о. декана учетно-финансового
факультета_____
Н.В. Алексеенко

«10» апреля 2019 г.

МП

Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа: Государственные финансы), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 325 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.).

Сквозная программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа: Государственные финансы), утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 19.09.2016 г. № 949, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от 05.10.2016 г. № 1603, «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171, учебных планов по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа: Государственные финансы) (формы обучения: очная и заочная), утвержденных Ученым Советом Университета от 02.04.2019 г., протокол № 3.

Разработчики:

доктор экономических наук, профессор
кафедры «Финансы и банковское дело»
доктор экономических наук, профессор
кафедры «Финансы и банковское дело»
кандидат экономических наук, доцент
кафедры «Финансы и банковское дело»
кандидат экономических наук, доцент
кафедры «Финансы и банковское дело»
кандидат экономических наук, доцент
кафедры «Финансы и банковское дело»
кандидат экономических наук, доцент
кафедры «Финансы и банковское дело»

П.В. Егоров

О.А. Шакура

Н.В. Алексеенко

А.А. Блажевич

Н.П. Карлова

Е.И. Хорошева

Сквозная программа практик утверждена на заседании кафедры финансов и банковского дела
Протокол № 9 от «09» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой
«Финансы и банковское дело»

П.В. Егоров

Сквозная программа практик одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета
Протокол № 8 от «09» апреля 2019 г.

Председатель учебно-методической комиссии
учетно-финансового факультета

А.А. Блажевич

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ.....	4
1.1	СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ФГОС ВО РФ И ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ.....	4
1.2	ВИДЫ ПРАКТИК	7
1.2.1	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (РАССРЕДОТОЧЕННАЯ)).....	7
1.2.2	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ).....	10
1.2.3	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ).....	12
1.2.4	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ).....	15
1.2.5	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.....	19
1.3	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК.....	23
1.4	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	23
2.	ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	28
3.	ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	37

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

1.1. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ФГОС ВО РФ И ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ

В соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 325 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г. практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования и представляют собой вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Общая концепция практики предусматривает постепенное и последовательное накопление и расширение практических навыков и умений в процессе учебной, производственной, преддипломной практик по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, магистерская программа «Финансы и кредит».

Нормативную правовую базу организации и прохождения практики составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 325 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.);
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятый Постановлением Народного Совета ДНР от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями, внесенными Законом от 04.03.2016 г. № 111-ІНС);
- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171;
- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (квалификация «магистр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 19.09.2016 г. № 949;
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;
- Устав ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»;
- локальные акты ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Согласно этим документам основной целью практики является овладение студентами современными методами, формами организации и средствами труда в области их будущей профессии, формирование у них на базе полученных в вузе знаний профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных решений при выполнении конкретной работы в реальных условиях, воспитание потребности систематического обновления своих знаний и творческого их применения в практической деятельности.

Целью практики студентов направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, магистерская программа «Финансы и кредит» является систематизация, закрепление и

углубление теоретических и практических знаний; приобретение профессиональных умений и практических навыков на предприятиях и организациях разных форм собственности; накопление опыта практической работы по специальности и умение использовать знания в реальных постоянно меняющихся бизнес-условиях; развитие профессиональных качеств личности будущего специалиста, его познавательной активности, овладение методикой эмпирического исследования, обобщения и логического изложения его результатов.

Основные задачи практики, которые должны быть решены для достижения вышеуказанной цели:

- закрепить теоретические знания путем осознания и исследования вопросов программы; научиться применять полученные знания, навыки и умения в профессиональной деятельности путем многократного повторения научных процедур и приемов;
- выяснить внешние и внутренние факторы среды, в которой функционирует базовое предприятие, изучить организационно-технологические особенности его хозяйственной деятельности, их влияние на финансовую устойчивость;
- проанализировать и оценить финансовое состояние, определить уровень его компьютеризации;
- овладеть действенными формами и методами контроля;
- выполняя индивидуальное задание по определению и решению проблемных вопросов собрать необходимый практический материал для выполнения соответствующих учебному плану работ, а также для подготовки научных статей и докладов на научные конференции.

Вышеуказанные цель и задачи подлежат конкретизации в отношении конкретных видов практики, предусмотренных учебным планом для студентов направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, магистерская программа «Финансы и кредит».

Организация подготовки и проведения практики предполагает:

1. Выбор базового предприятия путем заключения соглашения между предприятием и учебным заведением или путем представления предприятием письма-ходатайства с просьбой направить студента на практику.

Базы практики студенты выбирают самостоятельно и должны к ее началу предоставить на кафедру гарантийное письмо от руководства базы о согласии на прохождение практики, заверенное печатью. Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Базовое предприятие должно отвечать следующим требованиям:

- на время прохождения студентом всех видов практики предприятие должно осуществлять хозяйственную деятельность;
- предприятие должно использовать передовой опыт организации финансового, внутрихозяйственного (управленческого) и налогового учета и контроля;
- предприятие должно выразить готовность принять студента не только на ближайшую, но и на все последующие виды практики.

Руководитель практики от предприятия должен быть квалифицированным специалистом в сфере финансов, иметь соответствующее высшее образование и опыт работы по этой специальности. Руководство студентами на базах практики должно возлагаться на одного из квалифицированных специалистов: начальника отдела, главного или ведущего специалиста. Ежедневное руководство работой студентов-практикантов на рабочих местах осуществляют ответственные работники предприятия, организации или учреждения, которые назначаются приказом.

Если у студента нет возможности определиться с местом прохождения практики ему необходимо обратиться на кафедру для получения направления на прохождение практики. Кафедра направляет студентов на базы практики, с которыми заключены

договора, а также по письмам предприятий или на предприятия, которые платят за их обучение или обеспечивают местом будущего трудоустройства.

2. Подготовка приказа о практике и другой необходимой документации: дневника, договора, направления на практику (на основании которого предприятие с прибытием студентов издает соответствующий приказ). В приказе указываются сроки, базы и основные субъекты практики, в частности, студенты и руководители практики от университета (преподаватели кафедры).

3. Проведение инструктажа с целью заблаговременного информирования студентов о порядке проведения практики.

Перед началом прохождения практики кафедра проводит инструктаж студентов-практикантов и руководителей практики от университета для разъяснения целей, содержания и порядка прохождения практики, где студент получает программу и методические указания, дневник и направления.

Для прохождения практики непосредственно на предприятиях студенты получают индивидуальное задание, которой вписывается руководителем от кафедры в дневник, а его содержание уточняется и конкретизируется во время практики при участии руководителя от предприятия. Индивидуальное задание включается в программы практики с целью приобретения студентами во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных или организационных задач. Тематика индивидуальных заданий выбирается руководителем вместе со студентом, согласно календарному плану и определенным темам практики.

4. Прохождение практики, письменное представление ее результатов в виде отчета согласно рабочей программе. О прибытии на базовое предприятие и выполнения указанных действий и процедур студент должен своевременно известить руководителя практики от кафедры.

На базовом предприятии студентов-практикантов должны взять на учет, направить для прохождения инструктажа по правилам техники безопасности и охраны труда. Студенты-практиканты должны беспрекословно выполнять эти правила, строго соблюдая также правила внутреннего распорядка базового предприятия.

Согласовав (с учетом условий и особенностей функционирования предприятия, его подразделений и отдельных работников) с руководителем практики от базового предприятия календарно-тематический план практики, студент должен приступить к выполнению заданий, предусмотренных программой практики.

4. Методическое руководство и контроль за прохождением практики осуществляет преподаватель, в учебной нагрузке которого предусмотрено руководство практикой. На кафедре руководителями практики проводятся консультации, согласно графику, утвержденному заведующим кафедрой, на которых рассматриваются вопросы программ, выполнение индивидуального задания, составление отчета и др.

5. Формулирование выводов и предложений на основании проведенного исследования и выполненных учетных работ; составление отчета по практике, заполнение дневника.

6. Регистрация отчета на кафедре, его рецензирование. Полученные результаты должны быть кратко, но содержательно представлены студентом в отчете, который подлежит оформлению и защите. Отчет по практике должен содержать и информацию о выполнении индивидуального задания, которое студент получает и выполняет дополнительно к задачам программы практики с целью приобретения и развития навыков самостоятельного решения актуальных учетных проблем.

7. Подготовка к защите: устранение недостатков, указанных в отзыве руководителя практики от кафедры; подготовка короткого, конкретного и содержательного доклада о результатах производственной практики.

8. Защита отчета.

9. Подведение итогов о результатах практики, подготовка кафедрой соответствующего отчета для учебной части.

1.2. ВИДЫ ПРАКТИК

1.2.1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (РАССРЕДОТОЧЕННАЯ))

Цель производственной практики (научно-исследовательской работы (рассредоточенной)) – систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний, применение их для эффективного использования информации в управлении; накопление опыта практической работы по профилю и умение использовать знания для решения конкретных учетных задач в реальных постоянно изменяющихся бизнес-условиях; развитие профессиональных качеств личности будущего магистра, его познавательной активности, потребности систематического обновления знаний и творческого их применения в профессиональной деятельности; овладение методикой научного поиска и эмпирического исследования, генерирования научных идей с разработкой оригинальных научных предложений; обобщение и логическое изложение результатов исследований в тезисах докладов и научных статьях и на этой основе подготовка магистерской диссертации.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы (рассредоточенной)):

- развить и усовершенствовать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции согласно ГОС ВПО и ООП;
- закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин программы магистратуры;
- приобретение навыков планирования и реализации научно-исследовательской работы, сформулированной научным руководителем;
- развить навыки и умения сбора, обработки, анализа и интерпретации информации для выполнения магистерской работы;
- усовершенствовать навыки и умения диагностики бизнес-среды в отрасли, выявления проблем учета и контроля, специфических для отрасли.

Требования к результатам производственной практики (научно-исследовательской работы (рассредоточенной)).

В результате выполнения заданий производственной практики (научно-исследовательской работы (рассредоточенной)) студент должен:

знать:

- особенности финансовых отношений в современных условиях; проблемы финансов в различных звеньях финансовой системы;
- перспективы и возможности применения результатов выполненных научных исследований;

уметь:

- использовать знания и выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности в условиях изменчивости процессов исследования и бизнес-среды;
- воспринимать научную информацию, осуществлять ее обработку, систематизацию и применять ее;
- обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем, обосновывать теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования в области своей профессиональной деятельности;
- оптимизировать потоки информации;
- систематизировать, обобщать и апробировать результаты собственного магистерского исследования;
- самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности;

владеть навыками:

- применения современных приемов сбора, обработки, анализа и интерпретации информации;

- разработки инструментов проведения исследований в области своей профессиональной деятельности, использования общенаучных и специальных методов исследования, анализа их результатов, подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

- презентации и апробирования результатов магистерского исследования.

Научно-исследовательская работа направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (профилю):

а) общекультурных (ОК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

б) общепрофессиональных (ОПК):

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

в) профессиональных (ПК):

аналитическая деятельность:

- способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления (ПК-1);

- способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов (ПК-2);

- способностью разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления и методики их расчета (ПК-3);

проектно-экономическая деятельность:

- способностью осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов (ПК-7);

- способностью предложить конкретные мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-8);

организационно-управленческая деятельность:

- способностью руководить разработкой краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организаций, в том числе финансово-кредитных и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также финансовой политики публично-правовых образований (ПК-12);

консалтинговая деятельность:

- способностью оказать консалтинговые услуги коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, по вопросам совершенствования их финансовой деятельности (ПК-15);

научно-исследовательская деятельность:

- способностью осуществлять разработку рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовку заданий для групп и отдельных исполнителей (ПК-17);

- способностью осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области финансов и кредита, анализ их результатов, подготовку данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций (ПК-18);

- способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования (ПК-19);

- способностью выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем в области финансов и кредита (ПК-21);

- способностью выявлять и проводить исследование эффективных направлений финансового обеспечения инновационного развития на микро-, мезо- и макроуровне (ПК-22);

Содержание производственной практики (научно-исследовательской работы (распределенной))

Практика предполагает выполнение заданий трех взаимосвязанных этапов, распределенных по семестрам.

Этап 1 (1 семестр).

1. Планирование научно-исследовательской работы:

- ознакомление с опорными темами исследовательских работ;

- выбор темы исследования;

- составление плана НИР на семестр;

- составление плана-графика работы над магистерской диссертацией.

2. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий:

- сбор материалов по теме;

- составление обзора литературы по теме исследования.

3. Подготовка аннотации по теме исследования

4. Осуществление научно-исследовательских работ (самостоятельное исследование по актуальной проблеме):

- сбор и первичная обработка эмпирической базы исследования;

- получение промежуточных результатов, оформление результатов.

5. Осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры.

6. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами:

- подготовка докладов для участия в научно-практических конференциях;

- подготовка тезисов для публикаций.

Этап 2 (2 семестр).

1. Осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры.

2. Осуществление научно-исследовательских работ (самостоятельное исследование по актуальной проблеме):

- сбор фактического материала для магистерской диссертации, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для работы над диссертацией.

- получение промежуточных результатов, оформление результатов.

3. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами, подготовка тезисов для публикаций

Этап 3 (3 семестр).

1. Осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры.

2. Осуществление научно-исследовательских работ (самостоятельное исследование по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации):

3. Проведение научно-исследовательской работы согласно индивидуальному

плану под руководством научного руководителя. Получение промежуточных результатов.

4. Подготовка к презентации предварительных результатов исследования.

5. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами, подготовка докладов для участия в научно-практических конференциях, подготовка тезисов для публикаций.

Форма отчетности:

1 семестр: план магистерской диссертации, библиографический список, аннотация, тезисы доклада на научную конференцию.

2 семестр: реферат по 1 разделу магистерской диссертации.

3 семестр: предоставление научному руководителю разделов 2 и 3 магистерской диссертации, тезисы доклада на научную конференцию, научная статья.

Формы контроля: дифференцированный зачет (3 семестр).

Способ проведения: стационарная.

1.2.2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Цель практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла; математического и естественнонаучного цикла; профессионального цикла, а также приобретение самостоятельного практического опыта работы в государственной организации (учреждении) и овладение практическими навыками работы по избранному профилю.

Задачи практики:

- приобретение практического опыта;
- изучение особенностей функционирования государственной организации (учреждения);
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- изучение деятельности конкретного государственной организации (учреждения), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы и достижения экономической безопасности государственной организации (учреждения);
- освоение аналитических методов работы на уровне государственной организации (учреждения) с целью повышения уровня его экономической безопасности;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности кредитной организации и уровня ее экономической безопасности;
- развитие коммуникационных навыков;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы государственной организации (учреждения) и уровня его финансовой устойчивости и экономической безопасности.

Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по данному направлению подготовки (магистерской программе):

а) общекультурных (ОК):

– способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

– готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

б) общепрофессиональных (ОПК):

– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

в) профессиональных (ПК):

аналитическая деятельность:

– способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления (ПК-1);

– способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов (ПК-2);

консалтинговая деятельность:

– способностью оказать консалтинговые услуги коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, по вопросам совершенствования их финансовой деятельности (ПК-15);

– способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования (ПК-19);

– способностью выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем в области финансов и кредита (ПК-21);

– способностью интерпретировать результаты финансово-экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития организаций, в том числе финансово-кредитных (ПК-25).

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

– технологическую, организационную и производственную структуру и штат государственной организации (учреждения), где проходят практику;

– законодательные и нормативные документы, которые регламентируют их деятельность;

– цель, задачи, принципы деятельности, функции и обязанности работников департаментов и отделов, аппарата управления;

– внешние и внутренние формы взаимосвязи государственной организации (учреждения) в процессе посреднической деятельности;

– взаимосвязи с другими рыночными структурами, порядок и методику составления перспективных и текущих планов (финансовых, маркетинговых, стратегических);

– общие сведения о финансовой деятельности государственной организации (учреждения), его состояние в отчетном периоде (за 3 последние года).

Уметь:

– организовать и систематизировать сбор, анализ первичных, вторичных данных, данных аналитического и синтетического учета, финансовой отчетности для оценки как общей, так и внутренней деятельности государственной организации (учреждения);

– пользоваться плановой, отчетной и другой документацией, которая есть в государственной организации (учреждении);

– анализировать результаты финансовой деятельности государственной организации (учреждения) на макроуровне согласно экономическим показателям;

– давать оценку финансового состояния по данным финансовой отчетности;

– самостоятельно выполнять расчеты, необходимые для получения результативной информации при наличии ограниченного круга первичных данных;

– группировать, накапливать и обобщать экономическую информацию, оценивать качество и достоверность первичных и сведенных финансовых документов и финансовой отчетности;

– составлять экономические отчеты, акты, справочный материал;

- проводить сегментацию рынка, выделять потребителей, клиентов по определенным критериям;
- определять состояние конкуренции и конъюнктуру рынка;
- искать пути и обосновать рекомендации для дальнейшего совершенствования деятельности государственной организации (учреждения);
- владеть вычислительной техникой, которая используется в работе государственной организации (учреждения).

Владеть навыками:

- поиска, сбора, обработки и систематизации теоретической, статистической, нормативно-правовой информации;
- анализа внешней и внутренней среды государственной организации (учреждения);
- публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).

Содержание учебной практики на предприятиях (организациях)

Содержание практики

1. Изучение организации финансовой работы на государственной организации (учреждения):

- а) изучить учредительные документы государственной организации (учреждения);
- б) проанализировать положения финансовой политики объекта практики;
- в) сделать анализ структуры управления;
- г) изучить должностные инструкции;
- д) составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру государственной организации (учреждения);
- е) проанализировать порядок документооборота внутри государственной организации (учреждения).

2. Анализ показателей деятельности государственной организации (учреждения) на рынке, на котором работает государственная организация (учреждение).

3. Изучение и анализ основных технико-экономических показателей работы государственной организации (учреждения).

По результатам практики магистрант должен собрать следующую документацию:

- 1) информацию в открытом доступе о юридическом статусе, форме собственности и организационно-правовой форме государственной организации (учреждения);
 - 2) сведения об основных направлениях деятельности государственной организации (учреждения);
 - 3) технико-экономические показатели деятельности государственной организации (учреждения);
 - 4) публикуемую отчетность государственной организации (учреждения);
 - 5) статистические данные о состоянии отрасли и сферы деятельности государственной организации (учреждения) на рынке.
- 4) выполнение индивидуального задания, составленное руководителем практики от кафедры.

Форма отчетности: отчет по практике.

Формы контроля: дифференцированный зачет.

Способ проведения: стационарная или выездная.

1.2.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Целью производственной (педагогической) практики является применение полученных знаний с целью формирования и отработки умений и навыков педагогической

деятельности по преподаванию и методическому обеспечению финансовых дисциплин в образовательных организациях высшего образования.

Основными **задачами** производственной (педагогической) практики являются:

- ознакомление с организацией учебного процесса в образовательной организации, структурой и функциями ее учебных подразделений;
- ознакомление с нормативными документами деятельности образовательной организации по организации учебно-методического процесса;
- ознакомление с учебно-методическим процессом на кафедре финансово и банковского дела;
- изучение современных методов и методик преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования;
- ознакомление со структурой и методикой разработки учебного плана образовательной программы, рабочей программы учебной дисциплины;
- формирование умений разрабатывать учебно-методические материалы;
- формирование навыков преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности экономиста.

Требования к производственной (педагогической) практике. В результате прохождения производственной (педагогической) практики обучающийся должен:

знать:

- современные тенденции развития высшего образования,
- основные понятия, категории и инструменты учебно-методической деятельности в образовательных организациях высшего образования;
- нормативно-правовые и организационные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений;
- структуру и методику разработки учебного плана образовательной программы, рабочей программы и другого методического обеспечения учебной дисциплины;
- основы преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях;
- принципы построения учебных занятий;
- особенности проведения различных форм занятий;

уметь:

- применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин;
- работать с обучающимися, применяя различные педагогические технологии;
- проектировать педагогический процесс, ориентированный на усвоение знаний обучающимися;
- разрабатывать учебные и методические материалы;
- выполнять учебные и методические задания.

владеть:

- навыками публичного выступления;
- навыками оценки уровня знаний обучающегося;
- приемами и методами активизации обучающихся на занятиях;
- навыками разработки учебных и методических материалов для преподавания экономических дисциплин;
- навыками преподавания экономических дисциплин.

Научно-исследовательская работа направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по данному направлению подготовки (профилю):

- а) общекультурных (ОК):

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

в) профессиональных (ПК):

аналитическая деятельность:

- способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления (ПК-1);

- способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов (ПК-2);

- способностью разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления и методики их расчета (ПК-3);

проектно-экономическая деятельность:

- способностью осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов (ПК-7);

научно-исследовательская деятельность:

- способностью осуществлять разработку рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовку заданий для групп и отдельных исполнителей (ПК-17);

- способностью осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области финансов и кредита, анализ их результатов, подготовку данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций (ПК-18);

- способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования (ПК-19);

- способностью выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем в области финансов и кредита (ПК-21);

- способностью выявлять и проводить исследование эффективных направлений финансового обеспечения инновационного развития на микро-, мезо- и макроуровне (ПК-22);

педагогическая деятельность:

- способностью преподавать финансовые и денежно-кредитные дисциплины в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ПК-26);

- способностью осуществлять разработку образовательных программ и учебно-методических материалов (ПК-27).

Практика предполагает выполнение следующих заданий.

Содержание задания	Цель выполнения задания	Результаты выполнения задания
Изучение ФГОС ВО РФ, ГОС ВПО и учебного плана направления	Анализ структуры и содержания документов; выделение требований к профессиональной подготовленности	Результаты анализа
Изучение методических рекомендаций по составлению программы дисциплины и рабочей программы	приобретение навыков составления программы дисциплины и рабочей программы	Программа дисциплины (по индивидуальному заданию), рабочая программа дисциплины (по индивидуальному заданию)
Посещение лекционных, семинарских и практических занятий преподавателей кафедры	овладение методикой анализа учебных занятий; анализ и обобщение педагогического опыта	Анализ 3-х занятий с разными целями
Изучение УМКД выбранной дисциплины	проектирование лекции и практического занятия по теме, соответствующей рабочей программе дисциплины и научным интересам магистранта	Анализ УМКД; Проекты занятий (планы или технологические карты)
Работа со специальной научно-методической литературой	обзор литературы по педагогике, психологии и методологии обучения, а также по теме проектируемых занятий	Картотека литературных источников
Подготовка учебно-методических материалов	методическое обеспечение готовящихся занятий	Конспекты лекций, материалы для семинарских (практических) занятий, тесты для контроля знаний студентов

Форма отчетности: отчет по практике.

Формы контроля: дифференцированный зачет (1 семестр).

Способ проведения: стационарная.

1.2.4 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

Цель практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла; математического и естественнонаучного цикла; профессионального цикла; учебной практики, а также приобретение самостоятельного практического опыта работы государственной организации (учреждения) и овладение практическими навыками работы по избранному профилю.

Задачи практики:

- приобретение практического опыта;
- изучение особенностей функционирования государственной организации (учреждения);
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- изучение деятельности государственной организации (учреждения), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы государственной организации (учреждения);
- освоение аналитических методов работы на уровне государственной организации (учреждения);
- применение знаний для анализа деятельности государственной организации (учреждения);
- развитие коммуникационных навыков;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы государственной организации (учреждения).

Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по данному направлению подготовки (магистерской программе):

а) общекультурных (ОК):

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

в) профессиональных (ПК):

аналитическая деятельность:

- способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления (ПК-1);
- способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов (ПК-2);
- способностью разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления и методики их расчета (ПК-3);
- способностью провести анализ и дать оценку существующих финансово-экономических рисков, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне (ПК-4);
- способностью на основе комплексного экономического и финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления (ПК-5);
- способностью дать оценку текущей, кратко- и долгосрочной финансовой устойчивости организации, в том числе кредитной (ПК-6);

проектно-экономическая деятельность:

- способностью предложить конкретные мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-8);
- способностью осуществлять разработку бюджетов и финансовых планов организаций, включая финансово-кредитные, а также расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (ПК-10);
- способностью обосновать на основе анализа финансово-экономических рисков стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка (ПК-11);

организационно-управленческая деятельность:

- способностью руководить разработкой краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организаций, в том числе финансово-кредитных и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также финансовой политики публично-правовых образований (ПК-12);

научно-исследовательская деятельность:

- способностью осуществлять разработку рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовку заданий для групп и отдельных исполнителей (ПК-17);
- способностью осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области финансов и кредита, анализ их результатов, подготовку данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций (ПК-18);
- способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования (ПК-19);
- способностью осуществлять разработку теоретических и новых эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной финансовой деятельности в области финансов и кредита, давать оценку и интерпретировать полученные в ходе исследования результаты (ПК-20);
- способностью проводить исследование проблем финансовой устойчивости организаций, в том числе финансово-кредитных, для разработки эффективных методов ее обеспечения с учетом фактора неопределенности (ПК-24).

В результате прохождения технологической практики студент должен:

Знать:

- технологическую, организационную и производственную структуру и штат государственной организации (учреждения), где проходят практику;
- законодательные и нормативные документы, которые регламентируют их деятельность;
- цель, задачи, принципы деятельности, функции и обязанности работников производственных подразделов, аппарата управления;
- внешние и внутренние формы взаимосвязи субъекта хозяйствования в процессе хозяйственной деятельности;
- взаимосвязи с другими рыночными структурами, порядок и методику составления перспективных и текущих планов (производственных, маркетинговых, стратегических);
- общие сведения о финансово-хозяйственной деятельности государственной организации (учреждения) (организации и учреждения), его состояние в отчетном периоде (за 3 последние года).

Уметь:

- организовать и систематизировать сбор, анализ первичных, вторичных, аналитических данных, документов и родственной информации для оценки как общей, так и внутренней деятельности государственной организации (учреждения), организации, учреждения;
- пользоваться плановой, отчетной и другой документацией, которая есть в государственной организации (учреждении);

- анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности государственной организации (учреждения) (организации, учреждения) согласно технико-экономическим показателям;
- давать оценку финансового состояния по данным финансовой отчетности;
- самостоятельно выполнять расчеты, необходимые для получения результативной информации при наличии ограниченного кола первичных данных;
- группировать, накапливать и обобщать экономическую информацию, оценивать качество и достоверность первичных и сведенных финансовых документов и финансовой отчетности;
- составлять экономические отчеты, акты, справочный материал;
- исследовать и критически оценивать существующие методы и формы расчетов и платежей государственной организации (учреждения);
- проводить сегментацию рынка, выделять потребителей, клиентов по определенным критериям;
- определять состояние конкуренции и конъюнктуру рынка;
- искать пути и обосновать рекомендации для дальнейшего усовершенствования деятельности государственной организации (учреждения), организации, учреждения;
- владеть вычислительной техникой, которая используется в работе государственной организации (учреждения).

Владеть навыками:

- поиска, сбора, обработки и систематизации теоретической, статистической, нормативно-правовой информации;
- анализа внешней и внутренней среды государственной организации (учреждения);
- публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).

Содержание технологической практики в государственных организациях (учреждениях)

В процессе прохождения производственной практики необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, органов государственной власти, органов местного самоуправления.
2. Изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает: определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом; осуществление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения
3. Охарактеризовать перспективные направления деятельности данного подразделения.
4. Проанализировать порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности.
5. Изучить методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы.
6. Изучить организацию учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления.
7. Ознакомиться с порядком взаимодействия участников бюджетного процесса на стадиях составления и исполнения бюджета.
8. Проанализировать особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления, эффективности государственных и муниципальных расходов.
9. Проанализировать содержание и методы обоснования решений по финансово-

бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;

10. Ознакомиться с программным обеспечением, используемым при информационном обмене между участниками бюджетного процесса

11. Принять участие в разработке нормативных правовых актов, методик, разработке проектов документов, направленных на их совершенствование.

Форма отчетности: отчет по практике.

Формы контроля: дифференцированный зачет.

Способ проведения: стационарная или выездная.

1.2.5 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Цель практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла; математического и естественнонаучного цикла; профессионального цикла, приобретение самостоятельного практического опыта работы и овладение навыками работы по избранному профилю, а также сбор информации для последующего выполнения магистерской работы.

Задачи практики:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, повышение уровня творческого мышления и развитие способностей научно-исследовательской работы;

- получение практических навыков работы практиканта на объекте исследования, знакомство с его основными экономическими показателями в соответствии с направлением подготовки и программой обучения практиканта;

- ознакомление со спецификой деятельности организаций;

- ознакомление с организацией и содержанием экономической работы в организации;

- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы по теме магистерской работы;

- всесторонний анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы магистерской работы, детализации задания, определения целей, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата магистерской работы;

- проведение самостоятельных расчетов и анализ необходимых финансово-экономических показателей с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных управленческих решений;

- выявление проблем организации финансов в организации и поиск путей решения выявленных проблем и его перспективного развития;

- реализацию умений и навыков принятия экономических, финансовых, плановых, маркетинговых и других решений в организации, а также подготовку студента к самостоятельной профессиональной деятельности;

- приобщение к непосредственной практической деятельности, приобретение деловых связей и установление дружеских отношений с представителями организаций.

Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по данному направлению подготовки (магистерской программе):

а) общекультурных (ОК):

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

б) общепрофессиональных (ОПК):

– готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

в) профессиональных (ПК):

аналитическая деятельность:

– способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления (ПК-1);

– способностью разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления и методики их расчета (ПК-3);

– способностью провести анализ и дать оценку существующих финансово-экономических рисков, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне (ПК-4);

– способностью на основе комплексного экономического и финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления (ПК-5);

– способностью дать оценку текущей, кратко- и долгосрочной финансовой устойчивости организации, в том числе кредитной (ПК-6);

проектно-экономическая деятельность:

– способностью предложить конкретные мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-8);

– способностью оценивать финансовую эффективность разработанных проектов с учетом оценки финансово-экономических рисков и фактора неопределенности (ПК-9);

– способностью обосновать на основе анализа финансово-экономических рисков стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка (ПК-11);

организационно-управленческая деятельность:

– способностью руководить финансовыми службами и подразделениями организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных и международных организаций, временными творческими коллективами, создаваемыми для разработки финансовых аспектов новых проектных решений (ПК-13);

научно-исследовательская деятельность:

– способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования (ПК-19);

– способностью осуществлять разработку теоретических и новых эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной финансовой деятельности в области финансов и кредита, давать оценку и интерпретировать полученные в ходе исследования результаты (ПК-20);

– способностью выявлять и проводить исследование эффективных направлений финансового обеспечения инновационного развития на микро-, мезо- и макроуровне (ПК-22);

– способностью выявлять и проводить исследование финансово-экономических рисков в деятельности хозяйствующих субъектов для разработки системы управления рисками (ПК-23);

– способностью интерпретировать результаты финансово-экономических

исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития организаций, в том числе финансово-кредитных (ПК-25);

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микро-уровне;
- основные понятия, категории и инструменты, применяемые в сфере финансов;
- технологическую, организационную и производственную структуру и штат организации, где проходят практику;
- законодательные и нормативные документы, которые регламентируют их деятельность;
- цель, задачи, принципы деятельности, функции и обязанности работников подразделений и отделов, аппарата управления;
- внешние и внутренние формы взаимосвязи организации со своими клиентами: юридическими и физическими лицами;
- взаимосвязи с другими рыночными структурами, порядок и методику составления перспективных и текущих планов (финансовых, маркетинговых, стратегических);
- общие сведения о финансовой деятельности организации, его состоянии в отчетном периоде (за 3 последние года).

Уметь:

- организовать и систематизировать сбор, анализ первичных, вторичных, аналитических данных, документов и родственной информации для оценки как общей, так и внутренней деятельности организации;
- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности кредитных организаций и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в процессе их финансовой деятельности;
- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- давать оценку финансового состояния по данным финансовой отчетности;
- самостоятельно выполнять расчеты, необходимые для получения результативной информации при наличии ограниченного кола первичных данных;
- группировать, накапливать и обобщать экономическую информацию, оценивать качество и достоверность первичных и сведенных финансовых документов и финансовой отчетности;
- составлять экономические отчеты, акты, справочный материал;
- исследовать и критически оценивать существующие методы и формы расчетов и платежей в кредитной организации;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
- предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- искать пути и обосновать рекомендации для дальнейшего совершенствования деятельности организации;
- владеть вычислительной техникой, которая используется в работе современных кредитных организаций;

– представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

Владеть:

- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа общеэкономических и финансовых данных;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
- современными методиками расчета и анализа финансово-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

Содержание преддипломной практики

Необходимым условием возможности прохождения практики является наличие необходимой материально-технической базы, указанной в программе преддипломной практики. При определении целей и задач практики студенту необходимо учитывать тему его магистерской работы, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы. Рабочие места студентов на практике должны соответствовать конкретным задачам рабочей программы практики и обеспечивать работу практикантов в зависимости от структуры организации и особенностей специализации организации.

Содержание практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

Основная часть отчета

В основной части отчета по практике должны быть отражены:

- экономическая характеристика объекта исследования: история создания; организационная структура; правовая структура; основные виды деятельности, конкурентная среда, основные технико-экономические показатели;
- нормативно-правовые аспекты темы, а именно, проводится обзор нормативных документов, регламентирующих деятельность организации;
- исследование динамики развития финансово-экономических процессов в организации путем исчисления системы финансово-экономических показателей и обобщения полученной информации в соответствии с разделами прохождения преддипломной практики, указанными в программе практики;
- организация и проведение исследования;
- разработка гипотезы исследования, теоретический анализ выдвинутой гипотезы.
- непосредственное исследование, организация и проведение эксперимента, проверка гипотез.
- анализ и обобщение полученных результатов, проверка исходных гипотез на основе полученных фактов.

Индивидуальное задание

Индивидуальная часть задания на преддипломную практику определяется руководителем практики от университета с учетом потребностей организации и пожеланий студентов, а также выбранной ими темы магистерской работы. Индивидуальное задание носит аналитический и творческий характер.

Индивидуальное задание предполагает:

- детальный экономический анализ в соответствии с тематикой магистерской работы и спецификой проблемы, сферы и объекта исследования;
- выявление недостатков в осуществлении финансовой деятельности организации;

- апробацию результатов исследования в исследуемой организации: методов, моделей, методик;
- формулировку заключительных выводов, оценка полученных результатов, разработка практических рекомендаций и их апробирование на объекте исследования;
- описание процесса исследования и его результатов, выводы о возможности использования результатов при подготовке магистерской работы.

Форма отчетности: отчет по практике.

Формы контроля: дифференцированный зачет.

Способ проведения: стационарная или выездная.

1.3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

Для самостоятельной работы студентов предусмотрены:

Читальный зал №3 авторефератов и диссертаций. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 106: г. Донецк, ул. Университетская, 24). Комплект учебной мебели на 50 посадочных мест, компьютер в комплекте (2 шт.).

Читальный зал № 4 периодической литературы Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 19: г. Донецк, ул. Университетская, 24). Комплект учебной мебели на 31 посадочное место, компьютер в комплекте (1 шт.).

Методический кабинет учетно-финансового факультета (ауд. № 105: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 198а). Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Комплект учебной мебели на 35 посадочных мест, компьютер в комплекте (4 шт.).

Кафедра финансов и банковского дела. Помещение для индивидуальных и групповых консультаций, самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 408: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 198а). Комплект мебели на 12 посадочных места, компьютер в комплекте (3 шт), принтеры – 2, сканер – 1.

Учебная лаборатория «Финансы и кредит», которая предназначена для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 410, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенной комплектом учебной мебели на 30 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, магнитно-маркерной доской, 3 персональными компьютерами, 1 лабораторным ноутбуком, 3 мультимедийными комплектами (ноутбук, проектор) с выходом в сеть Интернет.

1.4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

<i>Основная литература</i>			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Методические рекомендации по прохождению практик для студентов направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит ОУ «Магистр» всех форм обучения / под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 85 с.		+
<i>Дополнительная литература</i>			
1.	О налоговой системе: Закон Донецкой Народной Республики от 25.12.2015 г. № 99 – І НС (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] // Режим доступа: dnrsovet.su.	-	+

2.	Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике: Закон Донецкой Народной Республики от 1.07.2019 г. № 46-ІНС [Электронный ресурс] // Режим доступа: https://dnronline.su/download/46-iins-ob-osnovah-byudzhethnogo-ustrojstva-i-byudzhethnogo-protssessa-v-donetskoj-narodnoj-respublike/	-	+
3.	Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для бакалавров / В. Г. Пансков ; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2012. - 368 с.	2	
4.	Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы [Электронный ресурс] : учебное пособие пособие для академического бакалавриата / Е. В. Мишле. - Москва : Юрайт, 2018. – 177 с.	3	
5.	Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. В. Мишле. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 177 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). — ISBN 978-5-534-06188-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/411267		+
6.	Александров, И. М. Налоги и налогообложение : учебник для студентов, обучающихся по направлению 521600 - Экономика и экономическим специальностям / И. М. Александров. - 9-е изд. - Москва : Дашков и К, 2008. - 317 с.	3	
7.	Александров, И. М. Налоги и налогообложение : учебник / И. М. Александрова ; Изд.-торг. корпорация "Дашков и К°". - Изд. 7-е. - Москва : Дашков и К°, 2007 [т.е. 2006]. - 317 с.	2	
8.	Рыманов, А. Ю. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям 080105 Финансы и кредит, 080102 Мировая экономика, 080109 Бухгалтерский учет, анализ и аудит / А. Ю. Рыманов. - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 330 с.	1	
9.	Налоги и налогообложение : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит" и "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика"; по научной специальности 08.00.10 "Финансы, денежное обращение и кредит" / [И. А. Майбуrows, Е. В. Ядренникова, В. Н. Загвоздина и др.] ; под ред. И. А. Майбуrowa. - 5-е изд. - Москва : ЮНИТИ, 2012. - 591 с.	1	
10.	Перов, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Налоги и налогообложение",	2	

	"Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика" / А. В. Перов, А. В. Толкушкин ; Российское отделение Междунар. налог. ассоциации (РОС-ИФА). - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2006. - 799 с.		
11.	Скрипниченко, В. Налоги и налогообложение + CD : учебное пособие / В. Скрипниченко. - Санкт-Петербург : Питер, 2008. - 492 с.	1	+
12.	Апресова, Н. Г. Налогообложение бизнеса: правовые основы : науч.-практ. пособие для магистров / Н. Г. Апресова, Е. Н. Ефименко. - Москва : Проспект, 2013. - 138 с.	2	
13.	Налоговое право : учебник для бакалавров / [Л. Л. Арзуманова и др.] ; отв. ред. Е. Ю. Грачева, О. В. Болтинова ; Московский гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2015. - 307 с.	2	
14.	Налоговое право : учебник / [Л. Л. Арзуманова, Н. М. Артемов, О. В. Болтинова и др.] ; под ред. Е. Ю. Грачевой, О. В. Болтиновой. - Москва : Проспект, 2013. - 376 с.	3	
15.	Налоговое право стран Восточной Европы : общая часть / отв. ред. М. В. Карасева (Сенцова), Д. М. Щекин. - Москва : Волтерс Клувер, 2009. - 320, [1] с.	1	
16.	Преступления в сфере экономической деятельности [Текст] : учебное пособие / Г. А. Русанов. - Москва : Проспект, 2014. - 259 с.	3	
17.	Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Сердюк ; Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Донецк : ДонНУ, 2016. - электронные данные (1 файл).		+
18.	Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность : учебник / В. Н. Сердюк ; ГОУ ВПО Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Донецк : ДонНУ, 2016. - 431 с.	1	
19.	Рабинович А. Налоговый учет по налогу на прибыль и НДС в филиале иностранной организации / А. Рабинович // Хозяйство и право. - Москва. - 2013, № 10. - 70-76.	1	
20.	Скворцов, О. В. Налоги налогообложение : практикум / О. В. Скворцов. - 5-е изд. - Москва : Академия, 2009. - 206 с.	3	
21.	Грачева, Е. Ю. Финансовое право в вопросах и ответах : учебное пособие / Е. Ю. Грачева, М. Ф. Ивлиева, Э. Д. Соколова ; отв. ред. Е. Ю. Грачева. - Изд. 4-е. - Москва : Проспект, 2016. - 199 с.	1	
22.	Грачева, Е. Ю. Финансовое право : схемы с комментариями. - 2-е изд. - Москва : Проспект, 2015. - 110 с.	1	
23.	Финансовый менеджмент: теория и практика / В.	1	

	В. Ковалев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 1104 с.		
24.	Курс финансового менеджмента: учебник / В. В. Ковалев. - 3-е изд. - Москва : Проспект, 2015. - 507 с.	4	
25.	Финансовый менеджмент: конспект лекций с задачами и тестами / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2014. - 504 с.	1	
26.	Основы теории финансового менеджмента: учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2014. - 533 с. : ил.	1	
27.	Ковалев, В. В. Основы теории финансового менеджмента : учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - М. : Проспект, 2007. - 533 с.	89	
28.	Управление финансовой структурой фирмы: учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - М. : Проспект, 2015. - 257 с. : ил.	1	
29.	Ковалев, В. В. Управление денежными потоками, прибылью и рентабельностью : учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2015. - 333 с.	3	
30.	Финансовый менеджмент в вопросах и ответах: учеб. пособие / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2015. - 303 с.	1	
31.	Ковалев, В. В. Курс финансового менеджмента : учебник / В. В. Ковалев. - 2-е изд. - Москва : Проспект, 2011. - 478 с.	2	
32.	Информационные ресурсы и технологии в финансовом менеджменте : учебник / под. ред. И. Я. Лукасевича, Г. А. Титоренко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 271 с.	1	
33.	Финансовый менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / [Е. И. Шохин, Е. В. Серегин, М. Н. Гермогентова и др.] ; под ред. Е. И. Шохина. - 3-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2011. - 474, [1] с. : ил.	3	
34.	Финансовый менеджмент [Текст] : учебник по направлению "Менеджмент" / под ред. В. В. Ильина ; [В. В. Ильин, Н. А. Сердюкова, В. Н. Алексеев, В. Г. Ермилов]. - Москва : Омега-Л, 2011. - 559 с.	3	
35.	Финансовый менеджмент: проблемы и решения : учебник по направлению "Менеджмент" / [А. З. Бобылева, О. М. Пеганова, Е. Н. Жаворонкова и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой. - Москва : Юрайт, 2011. - 903 с.	1	
36.	Финансовый менеджмент: управление финансами предприятия : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии" / Е. Ф. Тихомиров. - 3-е изд.,	2	

	испр. и доп. - Москва : Академия, 2010. - 381, [1] с.		
37.	Корпоративный менеджмент: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Менеджмент организаций" / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, В. И. Шеин ; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. - 3-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2010. - 781 с.	2	
38.	Свиридов, О. Ю. Финансовый менеджмент : 100 экзаменац. ответов / О. Ю. Свиридов, Е. В. Туманова. - Изд. 3-е. - Ростов н/Д : МарТ, 2007. - 239 с.	41	
39.	Антикризисное управление: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / [Э. М. Коротков, О. Н. Александрова, А. А. Беляев и др.] ; под ред. Э. М. Короткова ; Гос. Ун-т Управления. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 619 с. - (Высшее образование).	4	
40.	Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины "Финансовый менеджмент" [Электронный ресурс] / [разработчик М. В. Савченко] ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Экономический факультет, Кафедра "Экономика предприятия". - Донецк : ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016. - электронные данные (1 файл).		+
41.	Ковалев, В. В. Лизинг : финансовые, учетно-аналитические и правовые аспекты / В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2015. - 449 с.	3	
42.	Блохина, Т. К. Экономика и управление инновационной организацией : учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина, О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева ; ФГБОУ ВПО РГАИС. - Москва : Проспект, 2015. - 427 с.	1	
43.	Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е. В. Михеева. - Москва : Проспект, 2013. - 448 с.	1	
44.	Информационные системы и технологии управления : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика" / под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд. - Москва : ЮНИТИ, 2010. - 591 с.	20	
45.	Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 613 с.	4	

Информационные ресурсы

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс – <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт ДНР. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru>.
3. Официальный сайт МИД ДНР. – Режим доступа: <http://mid-dnr.com>.
4. Министерство доходов и сборов ДНР <http://minfindnr.ru/>
5. Министерство экономического развития ДНР <http://mer.govdnr.ru/>
6. Министерство труда и социальной политики ДНР <http://mtspdnr.ru/3>

7. Главное управление статистики ДНР <http://glavstat.govdnr.ru/>
8. Официальный сайт Министерства Финансов РФ -<http://www.government.ru>
9. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru>
10. Официальный сайт Счетной палаты РФ - <http://www.roskazna.ru>
11. Официальный сайт Федерального казначейства - <http://www.minfin.ru>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России - <http://www.nalog.ru>
13. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.
14. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.
15. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.
16. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.
17. Финансы. Учет. Банки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.
18. Библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
19. Виртуальная экономическая библиотека. – Режим доступа: <http://econom.nsc.ru/jep>.
20. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
21. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
22. Электронная библиотека экономической и деловой литературы – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>.
23. Проект Института «Экономическая Школа». – Режим доступа: <http://economicus.ru>.
24. Проект «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
25. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

2. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Общие требования

Отчет о практике является итоговым документом, содержащим данные о характере программы практики, в котором должны быть представлены: результаты выполнения общей части задания на практику с анализом собранных материалов; материалы, связанные с выполнением индивидуального задания на практику; материалы по дополнительно проработанной литературе, нормативной документации; самостоятельные творческие разработки, направленные на совершенствование деятельности предприятия (организации).

При этом аналитический материал должен быть представлен в систематизированном виде, для чего в сжатом виде излагается методика анализа, приводятся необходимые пояснения по проведению расчетов, формируются

аналитические таблицы, формулируются подробные выводы, результаты расчетов иллюстрируются графиками и диаграммами.

В заключении формулируется обобщенный вывод по результатам анализа, может быть изложена суть предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации, намеченных в ходе практики, оценивается степень выполнения поставленных цели и задач.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Оформление отчета осуществляется по установленной форме. Отчет должен быть отпечатан на белой бумаге (формат А4), используя одну сторону листа. Отчет должен быть переплетен: для этого используется скоросшиватель или спиральное плетение. Общий объем работы составляет 30 страниц. Список приложений и литературы и в этот объем не входят. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацное отступление 1,25. Текст располагается с выравниванием по ширине страницы в автоматическом режиме, не допускает перенос слов. Абзац устанавливается автоматически, одинаковый по всей работе. Шрифт – 14 Times New Roman. Межстрочный интервал – полуторный.

В работе не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице, мысли необходимо излагать так, чтобы было видно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов. Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.

В тексте разрешается употреблять аббревиатуры. Применять аббревиатуры можно только после разъяснения их значений. Разъяснение достаточно дать один раз, при первом употреблении, сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках записывается аббревиатура.

2.2. Выделение заголовков, разделов и подразделов и их размещение

Наименования структурных элементов отчета: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, выделяя жирным шрифтом, не подчеркивая.

Каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы. Новый подраздел следует начинать с текущей страницы.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, например:

...ООО «Вымпел» занимается снабжением промышленных предприятий кабельно-проводниковой продукцией. Организационная структура ООО «Вымпел» включает 6 отделов: директорат, бухгалтерия, отдел снабжения, отдел сбыта, склад, транспортный отдел.

ООО «Вымпел» является официальным представителем российских заводов-изготовителей ЗАО «Уралкабель» и ООО «Рыбинскабель», на

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию, но номер на этих страницах **не проставляют**.

Основную часть следует делить на разделы и подразделы. Заголовки разделов и подразделов должны четко и кратко отражать их содержание. **Переносы слов в заголовках**

не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точку в конце заголовка не ставят. После номера раздела ставят точку, потом печатают его название.

Подраздел должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой между номером и его названием. Например, «3.1. Совершенствование механизма управления затратами...». Номер и название подразделения начинают с нового абзаца. Например:

2. АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ



2.1. Производственно-экономическая характеристика предприятия



Объектом исследования выпускной квалификационной работы является финансово-экономическое состояние общества с ограниченной ответственностью «Вымпел». ...

Не допускается размещать название подраздела в нижней части листа, если после него расположена только одна строка текста или ни одного.

2.3. Правила представления иллюстраций

Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации. Иллюстрации любого вида (рисунки, схемы, графики, диаграммы, фотографии, копии и т. п.) называют рисунками. Рисунки помещают сразу же после первого упоминания о них или в начале следующей страницы.

Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной в пределах раздела. Например, Рис. 1.2. Так обозначают второй рисунок первого раздела.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в работе. Не следует оформлять ссылки как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, и где читателя нужно отправить к ней, помещают ссылку или в виде заключенного в круглые скобки выражение «(рис. 1.3)», или в виде оборота типа: «... как это показано на рис. 1.3» или «... как это видно из рис. 1.3».

Каждую иллюстрацию необходимо сопровождать подписью, который должен соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет три основных элемента:
наименование графического сюжета, который обозначается сокращенным словом «Рис.»;

– порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами (1.1, 2.3, 3.2);

– тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме.

При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (под рисуночный текст). Например, условные обозначения, используемые на схеме, графике и др.

Основными видами иллюстративного материала в работах являются: рисунок, схема, диаграмма и график.

Рисунки используются, когда нужно изобразить предмет таким, каким мы его воспринимаем, но только без лишних деталей и подробностей. С помощью рисунка можно с большой степенью наглядности изобразить форму, структуру и расположение предметов. Он

помогает легко устранить все ненужное, что мешает понять суть дела и выделить основные части изображаемого, показать механизм или его деталь в разрезе.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и отражающее взаимосвязь их главных элементов. В некоторых работах пространственные схемы разных систем изображаются в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы обычно называют блок-схемами. Например:



Рис. 1.1. Место и роль финансового анализа как элемента экономических исследований

Диаграмма – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядности изображения и анализа массовых данных. Например:

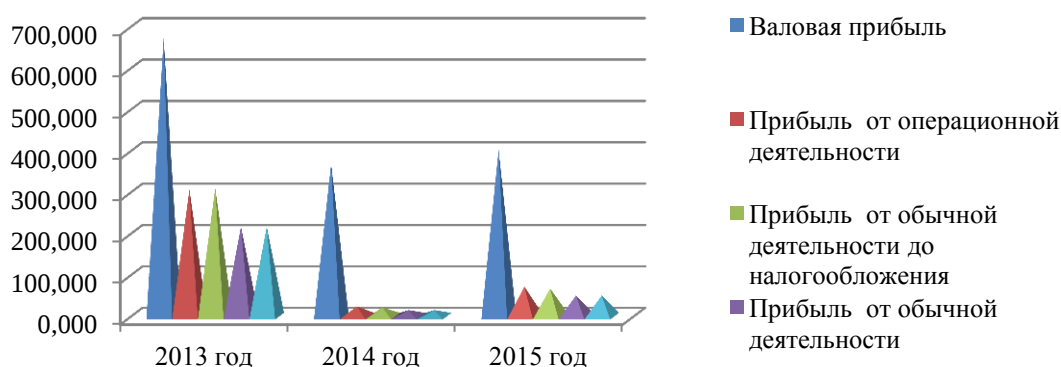


Рис. 2.1. Динамика изменения прибыли ООО «Вымпел» в 2013-2015 гг., млн. рублей

Результаты обработки числовых данных можно предоставить в виде графиков, то есть условных изображений величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Графики используются как для анализа, так и для повышения наглядности материала.

Если рисунок полностью заимствован автором – в конце названия необходимо оставить ссылку на источник.

2.4. Оформление таблиц

Таблицы используют для лучшей наглядности и удобства сравнения полученных результатов и показателей. По содержанию таблицы делятся на неаналитические и аналитические. В неаналитических таблицах приводятся данные статистического характера, иллюстрирующие то или иное экономическое явление. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа статистических или цифровых показателей, которые, например, полученные в результате модельного эксперимента. После таких таблиц делается обобщение о новом (выведено) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что ...», «из таблицы видно, что ...» и т.д. Такие таблицы способствуют выявлению и формулировке определенных закономерностей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела, за исключением таблиц, приводимых в приложениях. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, таблица 3.1 – первая таблица третьего раздела.

Слово «Таблица» с номером таблицы размещается по правому краю страницы и пишется с заглавной буквы. Не выделяется ни жирным, ни курсивом, ни подчеркиванием. Название таблицы пишется на следующей строке по центру с заглавной буквы. Например:

Таблица 2.5						
Показатели рентабельности ООО «Вымпел» в 2013-2015 гг., %						
№ п/п	Показатели	2013 г.	2014 г.	2015г.	Изменения	
					2014 к 2013	2015 к 2014
1	Рентабельность совокупного капитала (ROA)	20,92	1,55	4,66	-19,37	3,11
	...					

На основе данных, приведенных в табл. 2.5, можно исследовать динамику....

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы курсовой работы должны быть ссылки в тексте по типу «см. табл.1.3» или «как видно из табл. 2.5...».

Если таблица не помещается на одной странице, то ее следует перенести на следующую. При этом, если перенос таблицы обусловлен большим количеством граф, на последующих страницах каждый раз воспроизводятся названия строк. Если же перенос таблицы обусловлен большим количеством строк, то на последующих страницах воспроизводят шапку таблицы. Название таблицы на последующих листах не повторяют, а над ее правым верхним углом делают надпись: «Продолжение (Окончание) табл. 3.

Окончание табл. 2.5						
1	2	3	4	5	6	7
6	Валовая рентабельность производства	27,52	30,39	31,55	2,87	1,16
7	Чистая рентабельность производства	8,88	1,22	3,93	-7,66	2,71

Размерность табличных данных можно указывать в названии таблицы, в названии граф, в соответствующих строках или выносить в самостоятельную графу.

Не допускают пропуски в графах таблицы. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется знак «–», если они не имеют смыслового содержания – знак «х».

Таблицы могут сопровождать справочные, поясняющие или уточняющие данные. Их надо давать в виде примечаний. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, а затем дают текст примечаний под соответствующими

номера. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

2.5. Общие правила оформления формул и написания символов

Формулы и уравнения располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине страницы. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Формулы и уравнения в работе (за исключением формул и уравнений, приведенных в приложениях) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела.

Крупные, а также длинные и громоздкие формулы, имеющие в составе знаки суммы, произведения размещают на отдельных строках и такие формулы обязательно нумеруются. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, можно вписывать внутри строк текста.

Номер формулы или уравнения состоит из номера раздела и порядкового номера формулы или уравнения, разделенных точкой. Например, формула (1.3) – третья формула первого раздела. Номер проставляют на уровне формулы или уравнения в скобках в крайнем правом положении на строке. Номер, который не вмещается в строке с формулой, переносят на следующую ниже формулы.

Формулы – разновидности приведенной ранее основной формулы допускается нумеровать арабской цифрой и малой буквой кириллицы, которая должна быть написана вместе с цифрой. Например: (1.4 а), (1.4 б).

Оформление ссылок на номера формул в тексте происходит следующим образом. При ссылках на любую формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, то есть арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3.7); из уравнения (5.1) следует ...

Если ссылка на номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то в них рекомендуется заменять квадратными скобками. Например: Используя выражение для оценки эффективности экспорта (см. формулу (14.3)), получаем ...

Переносить формулы или уравнения на следующую строку возможно только на знаках выполняемых операций, повторяя его в начале следующей строки. Когда переносят формулы или уравнения на знаке операции умножения, применяют знак «×».

Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации. Формулы, идущие одна за другой и не распределены текстом, отделяют запятой.

Символ – это условное обозначение, во-первых, математических величин, во-вторых, единиц измерения величин и, в-третьих, математических знаков.

Как символы используются буквы кириллицы или латиницы. Чтобы избежать совпадения символов разных величин, применяются индексы.

Индексом могут служить строчные буквы русского, латинского и греческого алфавитов, арабские и римские цифры, штрихи. Располагаются индексы справа от символа вверх или вниз. Однако верхние индексы используются крайне редко, потому что это место расположения степени.

При использовании символов и индексов необходимо соблюдать следующие требования.

1. Та же величина в тексте всей работы должна быть обозначена одинаково.
2. Буквенные индексы должны соответствовать начальным или наиболее характерным буквам наименования понятия или величины, на связь с которыми указывает индекс (например, K_p – константа равновесия).
3. Индекс 0 (ноль) необходимо использовать только в случаях, указывающих на начальные или исходные показатели.

Экспликация – это объяснение символов, входящих в формулу. Экспликация должна отвечать следующим требованиям:

- 1) размещаться только после формулы, от которой отделяется запятой;

- 2) начинаться со слова «где»;
- 3) символы надо располагать в порядке упоминания в формуле. В формулах с дробями сначала объясняют числитель, а затем – знаменатель;
- 4) должна включать все символы из формулы или группы формул, после которых экспликация расположена.

Знаки препинания расставляются в экспликации следующим образом:

1. Между символом в расшифровке ставят тире.
2. Внутри расшифровки единицы измерений отделяют от текста запятой.
3. После расшифровки перед следующим символом ставят точку с запятой.
4. В конце последней расшифровки ставят точку.

Например:

Чтобы привести их к единому моменту времени, рассчитывают чистую приведенную стоимость (ЧПС):

$$\text{ЧПС} = \sum_{i=1}^n \frac{D_i}{(1 + \text{СДП})^i}, \quad (2.3)$$

где $D_i = D_1, \dots, D_n$ – чистый операционный доход, полученный в соответствующем году;

СДП – ставка доходности по проекту;

i – текущий интервал осуществления проекта.

например, «... в работе [4, с. 7] ...».

Существуют общие правила цитирования, которые относятся к наиболее точному изложению идей автора. Например, текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится с сохранением особенностей авторского написания. Таким образом, не допустив искажения мыслей автора. При необходимости сокращения авторского текста допустимый пропуск слов, предложений, которые заменяются многоточием. Возможно косвенное цитирование в форме перевода текста, которое должно максимально точно отражать мнения автора и сопровождаться соответствующей ссылкой на источник.

В ссылках на разделы, подразделы, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения указывают их номера. Например, в ссылке следует писать: «... в разделе 4 ...», «... смотри 2.1 ...», «... на рис.1.3 ...» или «... на рисунке 1.3 ...», «... в таблице 3.2 ...», «... (см. 3.2)», «... по формуле (3.1) ...», «... в уравнениях (2.1) - (2.5) ...», «... в приложении ...».

При оформлении рисунков и таблиц также необходимо указывать их источник (ссылка на библиографический список) или «составлено автором по материалам [4, с. 8]».

2.7. Оформление библиографического списка

Библиографический аппарат работы состоит из библиографического списка (список использованных источников) и библиографических ссылок, которые оформляются в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80 – 2000 «Библиографическая запись. Заголовок», ГОСТ 7.83 – 2001 «Межгосударственный стандарт СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

Полнота библиографического списка и ссылок указывает на степень ознакомления автора работы с имеющейся литературой по проблеме исследования. Библиографический список – элемент библиографического аппарата, содержит библиографические описания использованных источников и размещается после выводов.

Библиографический список следует рекомендовать размещать:

- в порядке появления ссылок в тексте (наиболее удобный для пользования и рекомендованный при написании научных работ),
- в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заголовков,
- в хронологическом порядке.

Принцип расположения в списке библиографических описаний источников – «слово за словом». Записи рекомендуются располагать:

- 1) при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д.;
- 2) при нескольких работах одного автора – по алфавиту заголовков;
- 3) при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшему);
- 4) при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

При алфавитном способе расположения библиографических описаний источников их список обычно нумеруют. Связь библиографических записей с основным текстом устанавливается с помощью фамилии автора и года издания.

Количество источников в списке использованной литературы должен составлять **не менее 20 наименований**.

Ниже приведены примеры библиографического описания разных видов.

Книги

Книга одного, двух и трех авторов

Краснова В. В. Планування та контроль на підприємстві: навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / В. В. Краснова, О. Г. Кошелева. – Донецьк: ДонНУ, 2013. – 416 с.

Жнякін Б.О. Економіка підприємства: навч. посібник / Б.О. Жнякін, В.В. Краснова. – Донецьк: ДонНУ, 2012. – 180 с.

Краснова В. В. Економічна діагностика: навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / В. В. Краснова, М. В. Бандура. — Донецьк: ДонНУ, 2013. — 412 с.

Книги четырех авторов

Економічний ризик: ігрові моделі: навч. посібник / В.В. Вітлінський, П.І. Верчено, А.В. Сігал, Я.С. Наконечний. – К.: Наукова думка, 1991. – 228 с.

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В.В. Вітвицький, М.Ф. Кисляченко, І.В. Лобастов, А. А. Нечипорук. – К.: НДІ «Укراгропромпродуктивність», 2006. – 106 с.

Книги пяти и более авторов

Економіка підприємства. Комплексний державний екзаме́н: навч. посібн. для студ. вищих навч. закладів / В. В. Краснова, І. О. Ахновська, М. В. Бандура; за заг. ред. В. В. Красної. — Донецьк: ДонНУ, 2014. — 308 с.

Издание без автора

Внешнеэкономические связи: сб. норматив. материалов; под. общ. ред. Макогон Ю.В. – М.: Международные отношения. – 1991. – Т.1. – 262 с.

Многотомный документ

Межгосударственный стандарты: каталог в 6 т. / [Сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю.; ред. Иванов В. Л.]. – Львов: НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005. – 1 т. – 277 с.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2011. – 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Стаун-кантри, 2011. – 94 с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – М.: Стандартинформ, 2007. – 5 с.

Диссертации

Лагкуева И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. – М., 2009. – 168 с.

Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. – М., 2008. – 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. – М., 2006. – 17 с.

Лукина В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С.Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. – СПб., 2006. – 26 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. – Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. – 102 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – № 4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

Статьи из книг, журналов, газет, материалы конференций и др.

Кригер, И. Бумага терпит / И.Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля.

Тофан А. Оцінка інноваційного розвитку підприємств дитячого харчування України / А. Тофан // Схід - №3 (129), 2014 р. – С. 122-127

Дорофеева Г.А. Деякі аспекти управління державною власністю на регіональному рівні / Г.А. Дорофеева., М.А. Камишанська // Науковий вісник Чернівецького торговельного-економічного інституту КНТЕУ: Зб.наук. пр. за матеріалами XIII міжнар. наук.-практ. конф., 9–10 квітня 2002 р. – Вип.ІІ. Економічні науки. У 2-х ч.: тези докл. – Чернівці: АНТ Лтд., 2002. – Ч. І. – С. 344–349.

Переводные издания

Никбахт Е., Гроппели, А. Финансы / Пер. с англ. Овсиенко В., Мусиенко В. – М.: Возраст, Глобус, 1992. – 383 с.

Иностранные издания

Development and the National Interest: US Economic Assistance into the 21st Century. – A. Report by the Administrator, Ardency for International Development. – Second Printing. ECE / TRADE / AC.3 / R.10 – 1976.

2.8. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение на ее последующих страницах после библиографического списка. Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение, должно начинаться с новой страницы с указанием в верхнем правом углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с его порядковым номером. Приложения нумеруют арабскими цифрами. Само приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается посередине относительно текста с прописной буквы не выделяя жирным шрифтом. Страницы приложений нумеруются, но объем приложений не входит в объем отчета по практике.

Готовый отчет проверяется и подписывается руководителем практики от кафедры.

Одновременно с отчетом о практике студент должен представить на кафедру дневник, который является документом, подтверждающими работу студента в период практики. Дневник заполняется регулярно на протяжении всей практики. В него заносится краткая характеристика работ, которые выполнялись студентом, и документов, с которыми он работал (согласно программе и плану-графику практики).

По окончании срока практики руководитель от предприятия (организации) заносит в соответствующий раздел дневника отзыв о работе студента в период практики. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.

После рецензирования руководителем практики отчет подлежит защите.

Защиту отчетов принимает комиссия, которая составляется из преподавателей кафедры «Финансы и банковское дело», при наличии у студента зачетной книжки. В состав комиссии, которая назначается заведующим кафедрой, должно входить не меньше трех преподавателей. По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Контроль качества прохождения практики осуществляется как высшим учебным заведением, так и базовым предприятием.

Основными субъектами, осуществляющими контроль, являются руководители практики.

Виды и порядок контроля качества прохождения студентами практики:

1. Текущий контроль.

Руководитель практики от учебного заведения во время проведения консультаций (по графику, утвержденному кафедрой) и/или во время посещения руководителем базы практики осуществляет контроль за:

1. Соблюдением трудовой дисциплины.
2. Проработкой законодательной и нормативной базы по темам программы практики.
3. Качеством овладения студентом методикой выполнения учетных процедур.
4. Степенью отработки практических умений и навыков.
5. Систематичностью заполнения дневника по практике.

Руководитель практики от базового предприятия ежедневно контролирует:

1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил техники безопасности.
2. Объем и качество выполненных учетных работ в соответствии с программой практики.
3. Заполнение дневника по практике.

По результатам текущего контроля руководителями практики от вуза и от предприятия делается отметка в дневнике.

2. Итоговый контроль.

Руководитель практики от учебного заведения по завершению прохождения практики осуществляет контроль за:

1. Соблюдением сроков прохождения практики.
2. Качеством составления и оформления отчета по практике.
3. Степенью выполнения заданий программы практики.
4. Качеством практических умений и навыков по выполнению учетных работ в рамках программы практики.
5. Степенью понимания студентом содержания выполненных работ.
6. Содержанием выводов студента по оценке состояния действующей на базовом предприятии системы учета и контроля.
7. Наличием, содержанием и целесообразностью предложенных студентом мероприятий по совершенствованию финансов на базовом предприятии.
8. Содержанием отзыва руководителя практики от базового предприятия.

Руководитель практики от базового предприятия по завершению срока прохождения практики контролирует:

1. Степень выполнения заданий программы практики.
2. Отношение студента к выполнению заданий.
3. Степень овладения навыками ведения учета.
4. Соблюдение трудовой дисциплины.

По завершению срока прохождения практики руководителя практики от базового предприятия пишет отзыв о результатах прохождения практики студентом.

Руководитель практики от учебного заведения выставляет в экзаменационной ведомости и зачетной книжке оценку по результатам представленного студентом отзыва от руководителя на предприятии и защиты отчета.

После защиты оценки выставляются в зачетные книжки студентов и в ведомость и заверяются подписями всех членов комиссии. В основе критериев оценки результатов практики лежит:

- соблюдение трудовой дисциплины в период практики;
- полнота и качество выполнения программы практики, отраженные в отчете по практике;
- выполнение индивидуального задания;
- ответы на вопросы членов комиссии во время защиты отчета.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту:

- полностью и с высоким качеством выполнившему программу практики и индивидуальное задание;
- своевременно и в полном объеме представившему все отчетные документы;
- четко и обстоятельно доложившему о результатах практики;
- в ответах на вопросы показавшему глубокие знания и практические умения;
- получившему положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту:

- выполнившему программу практики и индивидуальное задание;
- своевременно представившему все отчетные документы;

– доложившему о результатах практики и правильно ответившему на вопросы;
 – получившему положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту:

– в основном выполнившему программу практики и индивидуальное задание;
 – представившему все отчетные документы;
 – доложившему о результатах практики и ответившему на вопросы;
 – получившему положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту:

– не выполнившему программу практики и индивидуальное задание;
 – не представившему отчетные документы;
 – слабо знающему содержание и организацию деятельности в осваиваемой должности;
 – получившему неудовлетворительный отзыв от организации (учреждения, предприятия).

Критерии оценки

Критерии		Оценка		
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	
1. Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (с учетом мнения руководителей практики от университета и принимающей стороны)	1. Студент продемонстрировал высокий уровень решения поставленных перед ним задач	1. Студент продемонстрировал хороший уровень решения поставленных перед ним задач, но имели место отдельные замечания руководителей практики от университета и принимающей стороны	1. Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения поставленных перед ним задач, однако имели место серьезные замечания со стороны руководителей практики	1. Студент не решил поставленных перед ним задач
2. Наличие отчетных документов	2. Студент представил отчетные документы в полном объеме и в срок	2. Отчетные документы представлены не в срок	2. Студент представил отчетные документы не в полном объеме и не в срок	2. Студент не представил отчетные документы в полном объеме и нарушил сроки их представления
3. Качество содержания отчетных документов	3. Содержание отчетных документов отвечает всем предъявленным требованиям	3. В содержании отчетных документов имеются отдельные недостатки	3. Содержание отчетных документов имеет существенные недостатки	3. Содержание отчетных документов не отвечает требованиям программы практики

Шкала оценивания: государственная и ECTS

Оценка по 100-бальной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
		Экзамен / дифференцированный зачет
90-100	A	Отлично

80-89	B	Хорошо
75-79	C	
70-74	D	Удовлетворительно
60-69	E	
35-59	FX	Неудовлетворительно (с возможностью повторной аттестации)
0-34	F	Неудовлетворительно (с обязательным повторным изучением дисциплины)

Сквозная программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры финансов и банковского дела с изменениями (без изменений) на 201__ год.

Протокол № ____ от _____.20__ г.

Зав.кафедрой

П.В. Егоров

Сквозная программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры финансов и банковского дела с изменениями (без изменений) на 201__ год.

Протокол № ____ от _____.20__ г.

Зав.кафедрой

П.В. Егоров