

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет  
Кафедра финансов и банковского дела

УТВЕРЖДАЮ  
проректор

«19» марта 2024 г.  
МР



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Финансы и кредит
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа практики «**Производственная практика: технологическая**» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры финансов и банковского дела,  
канд. экон. наук, доцент

доцент кафедры финансов и банковского дела,  
канд. экон. наук, доцент

доцент кафедры финансов и банковского дела,  
канд. экон. наук, доцент

доцент кафедры финансов и банковского дела,  
канд. экон. наук, доцент

доцент кафедры финансов и банковского дела,  
канд. экон. наук, доцент

доцент кафедры финансов и банковского дела,  
канд. экон. наук, доцент



Н. В. Алексеенко

А. А. Блажевич

Е. Н. Демидова

Е. И. Карпова

Л. С. Михальская

Е. И. Хорошева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры финансов и банковского дела.  
Протокол от 26.03.2024 г. № 9.

Заведующий кафедрой



П. В. Егоров

СОГЛАСОВАНО:

Декан учетно-финансового факультета  
28.03.2024 г.



Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учетно-финансового факультета.  
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.  
Председатель



А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,  
д-р экон. наук, проф.  
26.03.2024 г.



П. В. Егоров

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается практика:**

дисциплины программы бакалавриата: Деньги, кредит, банки, Финансы, Налоги и налогообложение, Банковское дело, Финансирование и кредитование инвестиционной деятельности,

**1.2. Дисциплины и практики, для которых освоение практики необходимо как предшествующее:**

дисциплины программы бакалавриата: Страхование, Корпоративные финансы, Современные платежные системы, Казначейское дело, Банкротство и финансовое оздоровление предприятия, Финансовая деятельность субъектов предпринимательства Государственные и муниципальные финансы и др.

Преддипломная практика.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1.Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.2 Производственная практика: технологическая
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	4,5 / 162

### 2.2.Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекци-онных	лабора-торных	практи-ческих	самостоя-тельной работы + контроль	всего	
Очная	3	6	–	–	–	162	162	диф. зачет
Очно-заочная	4	8	–	–	–	162	162	диф. зачет

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профессиональных дисциплин, а также приобретение самостоятельного практического опыта работы на предприятии (в организации) и овладение практическими навыками работы по избранному профилю.

Задачи практики:

- приобретение практического опыта;
- изучение особенностей функционирования предприятия (организации);
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- изучение деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы и достижения экономической безопасности различных субъектов экономики;
- освоение аналитических методов работы на уровне конкретного хозяйствующего

субъекта;

- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- развитие коммуникационных навыков;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации (учреждения, предприятия, финансового посредника) и уровня ее финансовой устойчивости.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Профессиональные компетенции (ПК):	
ПК-1	Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решения на основе целевых показателей
ПК-6	Способен принимать участие в финансово-экономическом планировании, оптимизации денежных потоков и организации бюджетного процесса в сфере государственного и муниципального управления
ПК-7	Способен собирать и анализировать исходные данные, принимать участие в планировании финансово-хозяйственной деятельности, а также реализации финансовой политики учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм

В результате прохождения производственной практики: технологической студент должен знать:

- технологическую, организационную и производственную структуру и штат организаций, учреждений, фирм и отделов предприятий, 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 предприятия (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 предприятия, организации, учреждения;
  - пользоваться плановой, отчетной и другой документацией, которая есть на предприятии (организации, учреждения);
  - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (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 сводных финансовых документов и финансовой отчетности;
- составлять экономические отчеты, акты, справочный материал;
- исследовать и критически оценивать существующие методы и формы расчетов и платежей на предприятии (организации, учреждения);
- искать пути и обосновать рекомендации для дальнейшего усовершенствования деятельности предприятия, организации, учреждения;
- владеть информационными технологиями, которые используются в работе предприятий, организаций и учреждений;
- владеть навыками:
  - поиска, сбора, обработки и систематизации теоретической, статистической, нормативно-правовой информации;
  - анализа внешней и внутренней среды предприятий, учреждений и организаций;
  - публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика: технологическая может проходить на базе коммерческих организаций (предприятий), государственных или муниципальных предприятий, государственных учреждений, органов государственного и муниципального управления. Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики. Если у студента нет возможности определиться с местом прохождения практики самостоятельно ему необходимо обратиться на кафедру для получения направления на прохождение практики. Кафедра направляет студентов на базы практики, с которыми заключены договора, а также на предприятия, которые платят за их обучение или обеспечивают местом будущего трудоустройства.

Практика может проводиться также на кафедре финансов и банковского дела учетно-финансового факультета, в лаборатории «Финансы и кредит», обладающей необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор места прохождения практики осуществляется студентом самостоятельно и согласовывается с выпускающей кафедрой.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководство практикой от Университета осуществляется кафедрой финансов и банковского дела.

Производственная практика: технологическая для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит) проводится согласно учебному плану и графику образовательного процесса. Направление студентов на производственную практику оформляется приказом по Университету, в котором отмечаются объекты практики, ее продолжительность и назначаются руководители практики от университета, а также базы производственной практики.

Перед началом прохождения производственной 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 производственной практики непосредственно на предприятиях студенты получают индивидуальное задание, который 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.

Для того, чтобы производственная практика была максимально эффективной, каждому студенту назначаются 2 руководителя: руководитель практики от ДонНУ – преподаватель кафедры «Финансы и банковское дело» и руководитель практики от предприятия, организации или учреждения, где будет проходить практика.

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

Для осуществления контроля руководитель от кафедры посещает базы практики. Результаты контроля выполненной части программы практики, указания и замечания студенту руководитель записывает в дневник.

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.

Неявка на базу практики без уважительной причины, несвоевременный приход на практику рассматриваются как нарушения трудовой дисциплины. К таким студентам применяются административные меры воздействия.

Кафедра имеет право продлить время прохождения практики на количество пропущенных студентом дней. При многократной неявке студента на практику без уважительных причин по ходатайству кафедры он может быть отчислен из университета без права восстановления.

#### Обязательства сторон

Студент должен:

- до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- за 2-3 суток до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска (в случае необходимости);
- своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров предприятия;
- сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия;
- соблюдать действующие на предприятиях, в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;

- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить.

Студент имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультацию по оформлению всех необходимых документов;
- получать консультации руководителей практики от кафедры и предприятия;
- до окончания практики (не позднее, чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

Руководитель практики от кафедры должен:

1. Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней до начала практики:

- проверить готовность баз практики к приему студентов на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;
- определить темы индивидуальных заданий.

2. В день начала практики:

- провести с практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными заданиями и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать практикантам необходимую документацию – рабочие программы, дневники практики, направления на практику, индивидуальные задания, согласованные с руководителями практики кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики студентами и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

3. В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие студентов на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, ход самой практики, выполнения студентами программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от предприятия и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить выполнение заданий практики студентами согласно рабочей программе;
- проводить консультации студентов относительно выполнения программы;
- осуществлять контроль выполнения студентами календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;
- принять защиту отчета по практике.

Руководитель практики от организации должен:

- оформить приказ о прохождении практики студентом;
- обеспечить проведение инструктажа о технике безопасности, правилах внутреннего распорядка организации;

- оказать помощь практиканту в оформлении пропуска на предприятие;
- обеспечить рабочее место и предоставить необходимые документы для сбора и обобщения информации, характеризующей деятельность предприятия;
- контролировать работу практиканта и ведение дневника;
- оказывать консультации при подготовке разделов отчета;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от кафедры;
- дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;
- контролировать соблюдение магистрантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Необходимым условием возможности прохождения практики является наличие необходимой материально-технической базы, указанной в программе производственной практики. При определении целей и задач практики студенту необходимо учитывать специфику деятельности предприятия, 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 отраслевых особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

### **6.1. Программа производственной практики в налоговых органах**

Во время прохождения практики в налоговых органах, студенты особое внимание должны уделить организации и специфике работы следующих отделов и управлений: управление прямых и косвенных налогов с юридических лиц; управление налогов с физических лиц; управление компьютеризации; отдел исчисления местных налогов и других платежей; отдел по работе с плательщиками налогов; отдел принудительного взыскания платежей; отдел апелляции; отдел учета и отчетности; отдел экономического анализа.

#### **Календарный план**

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы налоговой инспекции. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	15
2.	Основы организации налоговой работы. Учет плательщиков и поступление налогов	15
3.	Косвенное налогообложение	15
4.	Налогообложение прибыли предприятий	15
5.	Имущественное и ресурсное налогообложение	15
6.	Налогообложение доходов физических лиц	15
7.	Местные налоги и сборы	15
8.	Упрощенная система налогообложения учета и отчетности субъектов предпринимательской деятельности	15
9.	Ответственность за нарушение налогового законодательства	14
10.	Выполнение индивидуального задания	14
11.	Оформление и сдача отчета о практике	14
	Всего	162



### 6.2. Программа производственной практики в органах государственной казначейской службы

Во время прохождения практики, студенты особое внимание должны уделить организации и специфике работы Государственной казначейской службы в ДНР, ознакомиться со структурой, функциями и принципами работы, содержанием и организацией аналитической и бюджетной работы, инструктивными материалами.

#### Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы Государственной казначейской службы. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	22
2.	Изучение структуры Государственной казначейской службы и функций ее подразделов	25
3.	Изучение работы отдела бюджетных поступлений и расходов Республиканского бюджета	25
4.	Изучение работы отдела бюджетных поступлений и расходов местных бюджетов	25
5.	Изучение работы отдела бухгалтерского учета и финансовой отчетности	25
6.	Выполнение индивидуального задания	20
7.	Оформление отчета о практике	20
	Всего	162

### 6.3. Программа производственной практики в управлениях Пенсионного фонда

Во время прохождения практики, студенты особое внимание должны уделить организации и специфике работы Пенсионного фонда, ознакомиться со структурой, функциями и принципами работы, инструктивными материалами, с должностными инструкциями работников.

#### Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы Пенсионного фонда. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	16
2.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка управления Пенсионного фонда, его структурой	16
3.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность Пенсионного фонда	20
4.	Ознакомление с организацией и направлениями работы управления Пенсионного фонда	20
5.	Изучение механизма поступления средств от юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	20
6.	Освоение инструментария персонифицированного учета	20
7.	Ознакомление и составление форм оперативной отчетности	20
8.	Выполнение индивидуального задания	15
9.	Оформление и сдача отчета о практике	15
	Всего	162

#### 6.4. Программа производственной практики в финансовых отделах предприятий

Производственная практика студентов на предприятиях разных форм собственности является важнейшей составляющей частью подготовки специалистов высокой квалификации. Приступая к выполнению предусмотренных календарным планом работ, студенту необходимо более детально ознакомиться с участками прохождения практики, выучить формы организации финансовых отношений, уровень автоматизации финансовых расчетов, систему безналичных расчетов.

Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы предприятия. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	16
2.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, его структурой	16
3.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность предприятия	25
4.	Ознакомление с организацией и направлениями работы предприятия	25
5.	Участие в выполнении производственных задач на рабочих местах	25
6.	Ознакомление и составление форм оперативной отчетности	25
7.	Выполнение индивидуального задания	15
8.	Оформление и сдача отчета о практике	15
	Всего	162

#### 6.5. Программа производственной практики в управлении финансов администрации города Донецка

Развитие рыночных отношений неразрывно связано с подготовкой высококвалифицированных кадров. Важное значение в процессе освоения теоретических знаний студентами имеет практическая оценка действующей системы организации работы в финансовых органах в период прохождения производственной практики. Практика студентов в финансовых органах является важнейшей составляющей частью подготовки специалистов и проводится для получения необходимых знаний в области организации финансовой деятельности.

Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы управления финансов. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	16
2.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка управления финансов, его структурой	16
3.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность управления финансов	25
4.	Ознакомление с организацией и направлениями работы управления финансов	25
5.	Участие в выполнении производственных задач на рабочих местах	25
6.	Ознакомление и составление форм оперативной отчетности	25
7.	Выполнение индивидуального задания	15

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
8.	Оформление и сдача отчета о практике	15
	Всего	162

### 6.6. Программа производственной практики в учреждениях банков

Сложившиеся условия определяют новые требования к подготовке специалистов высшей школой по экономическим специальностям. Во время обучения студент должен овладеть теоретическими знаниями в сфере банковского дела и приобрести навыки практической работы в период прохождения практики в учреждениях банков.

#### Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы банка. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	22
2.	Ознакомление с организацией и направлениями работы банка	25
3.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка банка, его структурой	25
4.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность банка	25
5.	Участие в выполнении производственных задач на рабочих местах	25
6.	Выполнение индивидуального задания	20
7.	Оформление и сдача отчета о практике	20
	Всего	162

## 7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о производственной практике является итоговым документом, содержащим данные о характере программы практики и индивидуального задания.

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.

Данный вид работы выполняется с помощью компьютера и печатается на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа. Отчет должен быть переплетен: для этого используется скоросшиватель или спиральное плетение. Объем работы 20-25 страниц. Список приложений и литературы и в этот объем не входят. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. 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, цвет – черный, средней жирности. Допускается использование курсива для выделения особо значимых элементов в работе. Межстрочный интервал – полуторный.

В начале текстовой части – титульный лист, на котором должна быть подпись руководителя практики и дата проверки отчета, что является основанием для допуска студента к его защите.

Второй лист – содержание отчета, где указаны его разделы. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается заглавными буквами и располагается по центру страницы. В правой части листа указываются номера страниц, с которых начинаются разделы отчета.

Третий лист – ВВЕДЕНИЕ. Это нумерованная страница отчета, ее номер – 3. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Приложения к отчету размещаются после списка литературы и отделяются от основной части отчета страницей с названием по центру – ПРИЛОЖЕНИЯ (печатаются заглавными буквами) и порядковым номером страницы в правом верхнем углу листа. Последующие страницы приложений также нумеруются. Каждое приложение должно иметь и буквенную нумерацию.

Каждый раздел предоставленного отчета начинается с новой страницы. Названия разделов отделяют от основного текста двумя межстрочными интервалами. Между текстом, рисунками, таблицами используется пробел в один межстрочный интервал.

К рисункам в отчете относятся: схемы, диаграммы и графики, которые подаются непосредственно после текста, где они впервые упоминаются или на следующей странице. Иллюстрации обязательно должны присутствовать в отчете. Все иллюстрации должны иметь единое обозначение «Рис.».

Таблицы в отчете используются для подачи цифровых данных, а также для представления отдельных фрагментов текста, в частности, материала, где даются сравнительные характеристики какого-либо предмета или явления. Над таблицей располагают: слово Таблица и ее номер в правом верхнем углу; ниже располагают название таблицы по центру страницы. Каждая таблица размещается в тексте отчета после первого упоминания о ней, а если на данной странице места для таблицы недостаточно, то она переносится на следующую страницу. Представленный материал в таблицах должен быть доказательной базой для выводов и решений.

Объемы изложенного (в разделах отчета) материала должны быть примерно одинаковы. Допускается превышение объема выполнения индивидуального задания.

На последней странице отчета практикант ставит свою подпись и дату истечения написания отчета. Готовый отчет проверяется и подписывается руководителем практики от кафедры.

Одновременно с отчетом о практике студент должен представить на кафедру дневник, который является документом, подтверждающим работу студента в период практики. Дневник заполняется регулярно на протяжении всей практики. В него заносятся 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.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете по практике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики.

Студент, который не выполнил программу практики, получил негативный отклик о работе или неудовлетворительной оценке при защите отчета, направляется повторно на практику или рассматривается вопрос о его дальнейшем пребывании в университете.

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

В основе критериев оценки результатов производственной практики: технологической лежит:

- полнота и качество выполнения календарного плана, наличие в отчете ссылок на нормативно-правовые акты, краткое описание и критическая оценка действующей в организации системы управления финансами, наличие и качество приложений;
- выполнение индивидуального задания;
- ответы на вопросы членов комиссии во время защиты результатов практики.

Система оценивания по производственной практике: технологической

№ п/п	Содержание	Баллы
1.	Оценка качества отчета о производственной практике	10
2.	Оценка выполнения индивидуального задания	30
Механизм организации производственной практики		
1.	Инструктаж по практике, своевременное прибытие на базу практики	5
2.	Регулярность посещения базы практики	5
3.	Оценка работы практиканта на месте практики	10
4.	Наличие форм отчетности (полнота приложений)	10
5.	Своевременность представления отчета	5
6.	Защита отчета по ознакомительной практике	25
Всего		100

Общая оценка знаний студентов по производственной практике проводится по пятибалльной и 100-балльной шкале согласно приведенным критериям:

Оценка «отлично» – 91-100 баллов – выставляется студенту, который полностью и с высоким качеством выполнил программу практики и индивидуальное задание; своевременно и в полном объеме представил все отчетные документы; четко и обстоятельно доложил о результатах практики; в ответах на вопросы показал глубокие знания и практические умения; получил положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка «хорошо» – 75-89 баллов – выставляется студенту, который выполнил программу практики и индивидуальное задание; своевременно представил все отчетные документы; доложил о результатах практики и правильно ответил на вопросы; получил положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка «удовлетворительно» – 60-74 баллов – выставляется студенту, который в основном выполнил программу практики и индивидуальное задание; представил все отчетные документы; доложил о результатах практики и ответил на вопросы; получил положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка «неудовлетворительно» – 35-59 баллов – выставляется студенту, который не выполнил программу практики и индивидуальное задание; не представил отчетные документы; слабо знает содержание и организацию деятельности в осваиваемой должности; получил неудовлетворительный отзыв от организации (учреждения, предприятия).

## Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Индивидуальные и групповые консультации студентам для проведения самостоятельной работы предоставляются на кафедре финансов и банковского дела, находящейся в 8 учебном корпусе (ауд. 408).

Для производственной практики используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го учебного корпуса (ауд. 105), материально-техническую базу учебной лаборатории «Финансы и кредит» кафедры «Финансы и банковское дело».

В процессе производственной практики студенты имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При прохождении практик применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

## **11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **11.1. Основная литература**

1. Организация и проведение практики: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Финансы и кредит) / Н.В. Алексеенко, В.Н. Алексеев, А.А. Блажевич, Ю.В. Горбатенко, Е.И. Демидова, П.В. Егоров, Н.П. Карлова, Е.И. Карпова, Л.С. Михальская, А.В. Моисеева, А.А. Рябченко, Е.И. Хорошева, О.А. Шакура; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 110 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
2. Ахвледиани, Ю.Т., Страхование : учебник / Ю.Т. Ахвледиани. – Москва: КноРус, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-406-08475-5. – URL: <https://book.ru/book/942408>. – Текст : электронный.
3. Банкротство и финансовое оздоровление предприятия : учебное пособие / сост. А.А. Блажевич; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
4. Блажевич А.А. Банкротство и финансовое оздоровление предприятия : учебно-методическое пособие / А.А. Блажевич, Н.В. Алексеенко, Н.П. Карлова; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2018. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
5. Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / [Л. Д. Андросова и др.] ; под. ред. Г. Б. Поляка. – Москва : Проспект, 2014. – 438 с. – Текст: непосредственный.
6. Годин, А. М. Страхование / Годин А.М., Косов М.Е., Фрумина С.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Дашков и К, 2018. - 196 с.: ISBN 978-5-394-02684-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415002>. – Режим доступа: по подписке.
7. Деньги кредит, банки: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика. / Коллектив авторов, под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова.– Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2021. – 302 с. <http://www.donnu.ru/library>.
8. Карлова Н.П. Корпоративные финансы. Практикум: учебно-практическое издание / Н.П. Карлова, Н.В. Алексеенко, Д.А. Семенова; под общ. ред. д.э.н., проф.

П.В.Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2018. – 101 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

9. Каячева, Л. В. Страхование : учебное пособие / Л. В. Каячева, М. Н. Черных, Г. Ф. Каячев. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4285-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818782>. – Режим доступа: по подписке.

10. Ковтун Л. Р. Казначейское дело: учеб, пособие / Л. Р. Ковтун. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2014. - 208 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

11. 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. : ил. - (Современное бизнес-образование). – Текст: непосредственный.

12. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 433 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16920-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/532022>.

13. Папело В.Н. Бюджетная система РФ: Учебное пособие / В.Н. Папело, А.Н. Голошевская - Новосибирск: изд-во СИУ РАНХиГС, 2014. – 224 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

14. Скамай, Л. Г. Страхование: учебник для вузов / Л. Г. Скамай. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 326 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15760-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509634>.

15. Страхование и управление рисками: учебник для вузов / Г. В. Чернова [и др.]; под редакцией Г. В. Черновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 767 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15794-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509745>.

16. Страхование: учебник и практикум для вузов / Т. А. Архангельская [и др.]; ответственный редактор И. П. Хоминич. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 625 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16208-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/530618>.

17. Тарасова, Ю. А. Страхование и актуарные расчеты: учебник и практикум для вузов / Ю. А. Тарасова, Г. В. Чернова, С. А. Калайда. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 232 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15857-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/530341>.

18. Уксуменко, А.А. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уксуменко, Н.Н. Симоненко; Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. – Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2015, – 196 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

19. Хорошева Е.И. Бюджетная система [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. И. Хорошева, Д. А. Семенова, Л. С. Михальская и др. ; под ред. П. В. Егорова ; Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Донецкий национальный университет", Учетно-финансовый факультет, Кафедра "Финансы и банковское дело". - Донецк : ДонНУ, 2019. - Текст: электронный.



## 11.2. Дополнительная литература

1. Александрова, Н.В., Страхование : учебное пособие / Н.В. Александрова. – Москва: Русайнс, 2021. – 142 с. – ISBN 978-5-4365-5355-9. – URL: <https://book.ru/book/938910>. – Текст : электронный.
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 671 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17640-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/533470>.
3. Афанасьев, Мст. П. Бюджет и бюджетная система [Электронный ресурс]: учебник / Мст. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов ; под ред. Мст. П. Афанасьева ; [предисловие А. Л. Кудрина]. – 3-е изд., стереотип. – М. : Издательство Юрайт, 2012. – 777 с.
4. Банки и банковские операции: учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.]; под редакцией Б. И. Соколова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с.
5. Банковское дело : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [О. И. Лаврушин, И. Д. Мамонова, Н. И. Валенцева и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина ; Фин. акад. при Правительстве Рос. Федерации. – 7-е изд. – Москва : КНОРУС, 2008. – 766 с.
6. Банковское дело: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019. – 592 с.
7. Банкротство и финансовое оздоровление субъектов экономики : монография / А. Н. Ряховская [и др.] ; под редакцией А. Н. Ряховской. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 153 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-11475-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/493889>.
8. Белоглазова, Г. Н. Банковское дело: Организация деятельности коммерческого банка / Г. Н. Белоглазова, Л. П. Кроливецкая ; Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и торговли. – Москва: Юрайт, 2012. – 422 с.
9. Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / [Л. Д. Андросова и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. – Москва : Проспект, 2014. – 438 с.
10. Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 398 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15625-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511460>.
11. Векшина, О.И. Анализ банкротств предприятий и финансово-кредитных организаций: учеб. пособие / О.И. Векшина, А.С. Векшин; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль : ЯрГУ, 2010. – 127 с. Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
12. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Гусева. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 347 с.
13. Казначейское дело : учебное пособие / Т.Н. Бондаренко. - Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2010. – 120 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
14. Ковалев, В. В. Анализ баланса, или Как понимать баланс / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – 3-е изд. – Москва : Проспект, 2014. – 783 с. – Текст: непосредственный.
15. Ковалев, В.В. Финансы организаций (предприятий) : учебник / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. – Москва : Проспект, 2014. – 355 с.
16. Ковалев, П. П. Банковский риск-менеджмент : учебное пособие / П. П. Ковалев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2019. – 320 с.
17. Мануйленко, В. В. Модели оценки экономического капитала коммерческого банка : монография / В. В. Мануйленко. – Москва : Финансы и статистика, 2021. – 264 с.

18. Налоговая политика государства : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис [и др.] ; под редакцией Н. И. Малис. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 361 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08783-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru.bcode/511380>.
19. Никитина, Н.В. Финансы организаций : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Н.В. Никитина, С.С. Старикова ; Московский психолого-социальный институт. – 3-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2012. – 364 с.
20. Рудакова, О. С. Банковские электронные услуги : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений по специальностям 080109 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", 080105 "Финансы и кредит" / О. С. Рудакова. - Москва : Вузовский учебник : Инфра-М, 2010. - 399 с.
21. 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. – Текст: непосредственный.
22. Страхование : учебник / Е. Г. Князева, О. А. Бойтуш, Т. Д. Одиноква [и др.] ; под общ. ред. Е. Г. Князевой. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА ; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2022. - 242 с. - ISBN 978-5-9765-4685-1 (ФЛИНТА); ISBN 978-5-7996-3343-1 (Изд-во Урал. ун-та). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1891273>. – Режим доступа: по подписке.
23. Управление в условиях неустойчивости финансово-экономической системы : стратегия и инструменты / [А. З. Бобылева, М. А. Сажина, С. Н. Бобылев и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой ; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Фак. гос. упр. – Москва : Изд-во Моск. ун-та, 2011. – 218 с. – Текст: непосредственный.
24. Управление инвестициями: Учебник для бакалавров / К.В.Балдин – М.: Дашков и К, 2016. – 240 с.
25. Управление финансовой структурой фирмы: учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. – М. : Проспект, 2015. – 257 с. : ил.
26. Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 1104 с.
27. Финансы : учебник для бакалавров / [А. Я. Барабаш, М. В. Романовский, О. В. Врублевская и др.] ; под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской ; Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и торговли. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2012. – 590 с.
28. Финансы [Текст] : учебник / [С. А. Белозеров, Г. М. Бродский, С. Г. Горбушина и др.] ; отв. ред. В. В. Ковалев. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 933 с.
29. Финансы и финансовый рынок : учебное пособие для студентов высших учебных заведений по экономическим специальностям / О. А. Пузанкевич, Г. М. Корженевская, Т. И. Вуколова и др. ; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2010. – 313 с.
30. Финансы организаций (предприятий): учебник / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2014. - 355 с. – Текст: непосредственный.
31. Финансы организаций: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Н. В. Никитина, С. С. Старикова ; Московский психолого-социальный институт. – 3-е изд., испр. – Москва : ФЛИНТА, 2012. – 364 с. – (Экономика и управление).
32. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для бакалавров / [Л. А. Чалдаева, О. А. Карпенко, Е. А. Морозова и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2013. – 542 с.

33. Финансы: учебник / [С. А. Белозеров, Г. М. Бродский, С. Г. Горбушина и др.] ; отв. ред. В. В. Ковалев. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 933 с. – Текст: непосредственный.
34. Финансы: учебник / [С.А. Белозеров, Г.М. Бродский, С. Г. Горбушина и др.] ; отв. ред. В. В. Ковалев. – Изд. 2-е. – Москва : Проспект, 2015. – 933 с.
35. Финансы: учебник для студентов вузов / [А. М. Ковалева, В. Д. Богачева, А. А. Бурмистрова и др.] ; под ред. А. М. Ковалевой ; Гос. ун-т упр. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2013. – 443 с. : ил. – (Министерство образования и науки РФ рекомендует) (Бакалавр. Базовый курс) (Учебник).
36. Финансы: учебник для студентов вузов / [А. М. Ковалева, В. Д. Богачева, А. А. Бурмистрова и др.] ; под ред. А. М. Ковалевой ; Гос. ун-т упр. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 443 с. : ил. - (Министерство образования и науки РФ рекомендует) (Бакалавр. Базовый курс) (Учебник). – Текст: непосредственный.
37. Финансы: учебное пособие / Н.В. Алексеенко, А.А. Блажевич, Е.И. Карпова, Д.А. Семенова, Е.И. Хорошева, О.А. Шакура. – Донецк: ДонНУ, 2018. – 193 с.
38. Хоружий, Л. И. Учет, отчетность и диагностика банкротства организаций : учебное пособие для вузов / Л. И. Хоружий, И. Н. Турчаева, Н. А. Кокорев. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15404-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/507965>.
39. Черненко, В. А. Антикризисное управление : учебник и практикум для вузов / В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 465 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16827-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531852>.
40. Черных, М.Н., Страхование: финансовые аспекты.: учебное пособие / М.Н. Черных, Г.Ф. Каячев, Л.В. Каячева. – Москва : КноРус, 2022. – 284 с. – ISBN 978-5-406-00461-6. – URL:<https://book.ru/book/942973>. – Текст: электронный.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
2. Министерство финансов Российской Федерации. – URL: <http://minfin.ru/ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
3. Центральный банк Российской Федерации. – URL: <https://cbr.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
4. Федеральная налоговая служба. – URL: <https://www.nalog.gov.ru/rn77/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
5. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
6. Федеральное казначейство. – URL: <https://roskazna.gov.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
7. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
8. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
9. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

10. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
11. Финансы. Учет. Банки. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
12. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
13. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019- . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2024) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
14. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
15. **Национальная электронная библиотека** (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
16. **Университетская библиотека онлайн** : электрон. библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006. – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2024) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
17. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
18. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
19. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
20. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный.
21. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

### 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).