

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



П. А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.08 Финансы и кредит
Магистерская программа	Корпоративные финансы
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Рабочая программа практики «Учебная практика: ознакомительная» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (Магистерская программа: Корпоративные финансы) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 991, 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

 Н. В. Алексеенко


 А. А. Блажевич

 Е. Н. Демидова

 Л. С. Михальская

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 магистратуры: Методология и методы научных исследований, Актуальные проблемы финансов, Финансовый анализ (продвинутый уровень), Финансовый менеджмент.

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

Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, Преддипломная практика;

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация).

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.08 Финансы и кредит (Магистерская программа: Корпоративные финансы)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.2 Учебная практика: ознакомительная
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	1	2	–	–	–	108	108	диф. зачет
Заочная	1	2	–	–	–	108	108	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 предприятиях (организациях) и овладение практическими навыками работы по избранному профилю.

Задачи учебной практики: ознакомительной:

- приобретение практического опыта;
- изучение особенностей функционирования организаций, финансируемых за счет бюджетных средств;
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- изучение деятельности конкретного предприятия (организации), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы и достижения экономической безопасности предприятия (организации);
- освоение аналитических методов работы на уровне предприятия (организации) с целью повышения уровня его экономической безопасности;

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

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

Процесс прохождения учебной практики: ознакомительной направлен на формирование элементов следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2. Способен осуществлять анализ, обоснование, выбор решения и аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации.

В результате прохождения учебной практики: ознакомительной студент должен: знать:

- 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 департаментов и отделов, аппарата управления;
- внешние и внутренние формы взаимосвязи организации в процессе деятельности;
- взаимосвязи с другими рыночными структурами, порядок и методику составления перспективных и текущих планов;
- общие сведения о финансовой деятельности предприятия (организации), 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 предприятия (организации);
- пользоваться плановой, отчетной и другой документацией предприятия (организации);
- анализировать результаты финансовой деятельности предприятия (организации) 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;
- искать пути и обосновать рекомендации для дальнейшего совершенствования деятельности предприятия (организации);
- владеть информационными технологиями, которые используется в работе предприятия (организации).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика для студентов первого курса направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (Магистерская программа: Корпоративные финансы) проводится согласно учебному плану и графику образовательного процесса. Направление студентов на практику оформляется приказом Ректора ДонГУ, в котором отмечаются объекты практики, ее продолжительность и назначаются руководители практики от университета, а также базы практики.

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 (организаций), на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

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 (организаций), которые платят за их обучение или обеспечивают местом будущего трудоустройства.

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 (организациях) 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 (организации). 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 практика была максимально эффективной, каждому студенту назначаются 2 руководителя: руководитель практики от ДонГУ – преподаватель кафедры «Финансы и банковское дело» и руководитель практики от предприятия (организации), где будет проходить практика.

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 программы, 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 (организации) должен быть квалифицированным специалистом в сфере корпоративных 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), 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.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики: ознакомительной предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

Содержание практики:

1. Изучение организации финансовой работы в организации:

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

б) проанализировать порядок документооборота внутри организации.

2. Анализ показателей деятельности организации на рынке, на котором работает организация.

3. Изучение и анализ основных технико-экономических показателей работы организации.

По результатам практики магистрант должен собрать следующую документацию:

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

Календарный план ознакомительной практики

№ п/п	Виды работ и разделы программы
1.	Ознакомление с направлениями работы предприятия (организации). Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана
2.	Ознакомление с организацией финансовой работы предприятия (организации)
3.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), его структурой
4.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность предприятия (организации)
5.	Участие в выполнении производственных задач на рабочих местах
6.	Выполнение индивидуального задания
7.	Сдача пропусков, литературы, имущества
8.	Оформление и сдача отчета о практике

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

После выполнения программы учебной практики: ознакомительной каждый студент предоставляет отчет, который составляется по окончании практики на каждом участке работы или по мере выполнения раздела программы. 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 25-30 страниц. Список приложений и литературы и в этот объем не входят. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ 1,25. Текст располагается с выравниванием по ширине страницы в автоматическом режиме, не допускает перенос слов. Шрифт – 14 Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5. Допускается использование курсива для выделения особо значимых элементов в работе.

В начале текстовой части размещают титульный лист, на котором ставится подпись руководителя от организации, закрепленная печатью, далее содержание – перечень разделов совпадает с заголовками отчета.

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 (печатается 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.

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, в котором заполняются все необходимые разделы. В дневнике дается производственная характеристика студента с указанием оценки его работы, подписанная руководителем практики от предприятия (организации). Характеристика заверяется

печатью. Кроме того, студент должен выполнить и представить на кафедру индивидуальное задание согласно тематики предложенной руководителем практики от кафедры.

После рецензирования руководителем практики отчет подлежит защите.

Защиту отчетов по учебной практике: ознакомительной принимает комиссия, которая состоит 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.

В процессе ответов на поставленные вопросы комиссию интересует, насколько студент ориентируется в материале, изложенном в отчете, и степень его профессиональной подготовки. После ответов на все поставленные вопросы, основную часть процедуры защиты отчета можно считать завершенной.

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 учебной практики: ознакомительной 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 учебной практике: ознакомительной

№ п/п	Содержание	Баллы
1.	Оценка качества отчета об учебной практике: ознакомительной в организации	10
2.	Оценка выполнения индивидуального задания	30
Механизм организации учебной практики: ознакомительной		
1.	Инструктаж по практике, своевременное прибытие на базу практики	5
2.	Ведение дневника, своевременность заполнения	5
3.	Регулярность посещения базы практики	5
4.	Оценка работы практиканта на месте практики	10
5.	Наличие форм отчетности (полнота приложений)	10
6.	Своевременность представления отчета	5
7.	Защита отчета по учебной практике: ознакомительной	20
Всего		100

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

Оценка «отлично» – 91-100 баллов – при высоком уровне выполнения отчета, наличия интересных самостоятельных выводов и решений, квалифицированных ответах на поставленные вопросы, правильном оформлении и своевременном его предоставлении;

Оценка «хорошо» – 75-89 баллов – если имеют место небольшие недостатки в оформлении и некоторые неточности в тексте отчета, при защите студент недостаточно подробно отвечал на отдельные вопросы, но в целом обнаружил знание предмета исследования на практике;

Оценка «удовлетворительно» – 60-74 баллов – в том случае, если отчет имеет поверхностный характер, при защите студент правильно охарактеризовал основные его положения, но неуверенно отвечал на заданные вопросы и допускал неточности в ответах;

Оценка «неудовлетворительно» – 35-59 баллов – если отчет не соответствует предъявляемым требованиям: студент не учел замечания руководителя по его содержанию и оформлению, есть элементы плагиата, при защите студент не проявил знание содержания отчета.

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 учебной 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 учебной 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. 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. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

11.2. Дополнительная литература

1. Алексеева, Е.В. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц : практикум / Е. В. Алексеева. – Москва : Проспект, 2015. – 64 с. – Текст: непосредственный.

2. 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). – Текст: непосредственный.

3. Блажевич А.А. Финансовая стабилизация кризисных предприятий [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит / А.А. Блажевич, А.В. Моисеева. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Текст: электронный.

4. 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. – Текст: непосредственный.

5. Бюджетирование : Учебное пособ., 2-е изд., доп. и перераб. / В.В. Сухинина; Самар. гос. техн. ун-т.; Самара, 2008. – 120 с. – Текст: электронный.
6. Бюджетирование и финансовый контроль в корпорациях : учебное пособие / А.А. Блажевич. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Текст: электронный.
7. Игошин, Н.В. Инвестиции. Организация, управление, финансирование: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 060000 экономики и управления / Н.В. Игошин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 448 с.
8. Инвестиции: системный анализ и управление [Электронный ресурс] / Под ред. К. В. Балдина. - 4-е изд. испр. - Москва : Дашков и К, 2013. - 288 с
9. Информационные ресурсы и технологии в финансовом менеджменте : учебник / под. ред. И. Я. Лукасевича, Г. А. Титоренко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 271 с. – Текст: непосредственный.
10. Карлова Н.П. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: Практикум: учебно-практическое издание / Н.П. Карлова; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2018. – Текст: электронный.
11. Карпова Е.И. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Карпова. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Текст: электронный.
12. Кислицына Л. В. Корпоративное бюджетирование : учеб. пособие / Л. В. Кислицына, С. Ю. Куницына, Е. С. Крикун. – Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015. – 186 с. – Текст: электронный.
13. Ковалев, В. В. Управление денежными потоками, прибылью и рентабельностью : учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2015. - 333 с. – Текст: непосредственный.
14. Ковалев, В. В. Управление финансовой структурой фирмы : учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - М. : Проспект, 2015. - 257 с. – Текст: непосредственный.
15. Ковалев, В. В. Финансовый менеджмент в вопросах и ответах : учеб. пособие / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. – Москва : Проспект, 2015. – 303 с.
16. Ковалев, В. В. Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. – 3-е изд. – Москва : Проспект, 2015. – 1104 с.
17. 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. – Текст: непосредственный.
18. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е. В. Михеева. - Москва : Проспект, 2013. - 448 с. – Текст: непосредственный.
19. Прокопьева Т.В. Планирование и бюджетирование : Учебное пособие для студентов дневной и заочной форм обучения направления подготовки «Экономи-ка» / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2014. – 127 с. – Текст: электронный.
20. Управление инвестициями: Учебник для бакалавров/К.В.Балдин - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с.
21. Управление финансовой структурой фирмы: учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - М. : Проспект, 2015. - 257 с. : ил. – Текст: непосредственный.
22. Финансовая стабилизация кризисных предприятий: учебное пособие / А.А. Блажевич. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Текст: электронный.
23. Финансовое управление реальными инвестициями организаций: Учебное пособие / М.В. Чараева. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с.

24. 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., испр. и доп. - Москва : Академия, 2010. - 381, [1] с. – Текст: непосредственный.

25. Финансы организаций (предприятий): учебник / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2014. - 355 с. – Текст: непосредственный.

26. 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). – Текст: непосредственный.

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. Федеральная налоговая служба. – URL: <https://www.nalog.gov.ru/rn77/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

4. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

9. Финансы. Учет. Банки. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

10. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

11. 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.

12. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

13. 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.

14. **Университетская библиотека онлайн** : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006. – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2024) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

15. **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.

16. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

17. **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.

18. **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.

19. **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).