

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

КАФЕДРА ФИНАНСОВ



ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

**Методические рекомендации
по организации и прохождению практики**

для обучающихся 1 курса
образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит
(магистерская программа «Финансы государственного сектора»)
очной формы обучения

Утверждено на заседании
кафедры финансов
Протокол № 15 от 22.04.2022 г.

Донецк
2022

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКОЙ | 6 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ..... | 9 |
| 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ | 13 |
| 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ..... | 22 |
| 5.1. Защита отчетов | 23 |
| 5.2. Критерии оценивания | 24 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ | |

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа «Финансы государственного сектора») очной формы обучения представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций будущих магистрантов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с написанием магистерской диссертации и последующей профессиональной деятельностью.

Основными видами практики обучающихся направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа «Финансы государственного сектора») образовательной программы магистратуры являются учебная (ознакомительная) и производственная (педагогическая, научно-исследовательская работа и преддипломная практика). Они являются составной частью целостного образовательного процесса и способствуют написанию магистерской диссертации.

Педагогическая практика проводится для обучающихся 1 курса очной формы обучения образовательной программы магистратуры и составляет 108 часов / 3 зачетных единиц.

Для достижения цели педагогической практики необходимо решить следующие задачи:

- разработать план и конспект лекции по учебной дисциплине;
- провести лекционное (семинарское) занятие с обучающимися конкретной группы;
- разработать контрольное задание по материалам проведенной лекции;
- проверить выполнение контрольного задания учащимися конкретной группы с простановкой набранных баллов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (педагогической) практики для обучающихся 1/2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа «Финансы государственного сектора») очной формы обучения регламентируют порядок организации и прохождения педагогической практики, материального обеспечения проведения практики обучающихся, осваивающих в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») образовательную программу высшего профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 1-233П-НС» (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.04.2018г. № 383 (с изменениями);

Порядком организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» от 23.11.2018 г. № 1033;

Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911;

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ

АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утверждённым протоколом заседания Ученого совета от 24.06.2021 г. № 13;

иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Содержание, структура и объем педагогической практики определяется ее рабочей программой, которая разрабатывается и утверждается ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) и является частью образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО).

Период проведения практики определяется графиком учебного процесса.

Мероприятия, связанные с организацией практики, определяются приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». Организация подготовки, контроль и обеспечение прохождения производственной (педагогической) практики для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа «Финансы государственного сектора») очной формы обучения осуществляется деканом финансово-экономического факультета, заведующим кафедрой финансов, ответственным за организацию практики по кафедре финансов, а также руководителями практики от кафедры.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа «Финансы государственного сектора») очной формы обучения компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа «Финансы государственного сектора») и утверждаются ежегодно графиком учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год.

Организация педагогической практики осуществляется непосредственно в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» при условии обеспечения ими выполнения рабочих программ практик в полном объеме.

По согласованию с руководителями от кафедры финансов обучающиеся могут самостоятельно для себя определять базу практики при условии соответствия предприятия (организации, учреждения) требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме.

В этом случае ответственный за организацию практики обучающихся на кафедре финансов готовит для предприятия (базы практики) письмо-ходатайство с просьбой о предоставлении обучающемуся возможности пройти практику на данном предприятии (в организации, учреждении). В ответ на письмо-ходатайство предприятие (организация, учреждение) – база практики – предоставляет гарантийное письмо о принятии обучающегося на практику с возможностью обеспечения необходимой информацией для подготовки отчетной документации по соответствующему виду практики.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной практики,

направляются на практику в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным кафедрой финансов.

За месяц до начала практики кафедрой финансов разрабатываются проекты приказов о направлении обучающихся на практику, где указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся базы практики, руководителя практики из числа научно-педагогических работников кафедры финансов, график проведения консультаций руководителями практики от кафедры.

С момента зачисления на рабочие места практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации, учреждении), с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для обучающихся по образовательной программе магистратуры на весь период обучения назначается один руководитель практики от кафедры финансов ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому составу.

За три дня до начала практики *ответственный за организацию практики от кафедры финансов*, совместно с руководителями практики:

проводит организационные собрания, где обеспечивает обучающихся методическими рекомендациями и пакетом необходимых документов для педагогической практики;

доводит до сведения особенности прохождения практики; выполнения индивидуального задания, а также подготовки отчетной документации по результатам прохождения практики.

В период прохождения практики ***руководители практики от кафедры финансов***:

проводят консультации с обучающимися перед началом практики;
определяют основные направления работы обучающихся во время прохождения практики;

осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;
предоставляют в деканат докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчетной документации обучающихся о практике, сбору информации для ее выполнения, рекомендуют основную и дополнительную литературу;

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивают качество оформления отчетной документации, актуальность предоставленной информации, составляют отзыв о прохождении педагогической практики и рекомендуют отчет по практике к защите;

выставляют итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Права и обязанности обучающихся:

обучающиеся *имеют право* обращаться на кафедру с целью консультирования по вопросам прохождения практики у ответственного за практику на кафедре и руководителя практики от кафедры финансов;

обучающиеся *обязаны* пройти практику на предприятии (в организации, учреждении) в установленные сроки;

своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка на предприятии (в организации, учреждении) – базе практики;

предоставить на кафедру финансов отчетную документацию, предусмотренную рабочей программой практики;

явиться на кафедру финансов и защитить отчет.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятиях (в организациях, учреждениях), расследуется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма организации и прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика в магистратуре является компонентом профессиональной подготовки обучающихся к научно-педагогической деятельности с целью получения первичных профессиональных умений и навыков выполнения практических задач.

Педагогическая практика магистров может осуществляться как в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», так и в других образовательных организациях высшего профессионального образования как в Донецкой Народной Республики, так и за ее пределами.

Форма проведения педагогической практики – непрерывная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени).

Способ организации – стационарный.

Целью педагогической практики является приобретение магистрантами навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности; получение новых знаний о средствах обеспечения реализации образовательных стандартов, о видах профессиональной педагогической деятельности, о видах нагрузки преподавателей.

Педагогическая практика способствует формированию системы общекультурных, профессиональных компетенций и личностных качеств, профессионального педагогического мышления, предусматривает участие в разработке учебно-методических материалов и проведение семинарских (практических) занятий, овладение навыками публичной и научной речи.

Задачи педагогической практики:

закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения общепрофессиональных и психолого-педагогических дисциплин магистерской программы;

формирование опыта составления образовательных программ в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования;

изучение методик и техник подготовки и проведения лекционных, семинарских и практических занятий;

развитие навыков методического анализа учебных занятий;

формирование представления о современных образовательных технологиях, активных методах обучения в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

развитие навыков самостоятельности, самообразования и самосовершенствования в процессе научно-педагогической деятельности;

повышение профессиональной компетентности в соответствии с современными требованиями и стандартами;

формирование и развитие педагогических навыков, ведения занятий, формирования творческой образовательной среды;

формирование представления о должностных обязанностях и правах преподавателя, должностных инструкциях.

В ходе педагогической практики обучающиеся направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа «Финансы государственного сектора») образовательной программы магистратуры участвуют во всех видах организационной, учебно-методической и педагогической деятельности кафедры финансов и/или структурного

подразделения образовательной организации высшего профессионального образования, где проходят практику.

Порядок организации прохождения педагогической практики представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Порядок организации проведения педагогической практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание деятельности магистранта |
|-------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ознакомительный этап | Проведение инструктажа на месте прохождения практики. Знакомство с руководителем, определение видов деятельности магистранта на время прохождения практики. Составление индивидуальной программы педагогической практики |
| 2. | Проектный этап | Изучение структуры образовательного процесса в учебном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса, посещение занятий преподавателей ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». Определение перечня учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в процессе практики. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по выбранной учебной дисциплине. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей |
| 3. | Организационно-содержательный этап | Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей или проведение учебных занятий (до 4 академических часов) в группе обучающихся с использованием разных современных педагогических технологий. Одно из занятий является зачетным, на котором должен присутствовать руководитель практики, после которого проводится его оценка |
| 4. | Заключительный этап | Подготовка отчета по практике |

Индивидуальное задание по педагогической практики, фиксируется в индивидуальном плане педагогической практики и представляет собой разработку элементов учебно-методического обеспечения для преподавания

одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей.

Структуру отчета по педагогической практике целесообразно подать в такой последовательности:

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ *(Приложение А.1)*

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ, ПРОВЕДЕННОГО МАГИСТРАНТОМ В ПЕРИОД
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ *(Приложение А.2)*

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ *(Приложение А.3)*

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ *(индивидуальное занятие)*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

В основной части отчета педагогической практики отображается – разработанный учебно-методический материал; анализ психолого-педагогической литературы по теме; описываются практические задачи, решаемые магистрантом в процессе прохождения практики; проводится описание организации индивидуальной работы; результаты анализа проведения занятий преподавателями и магистрантами.

В зависимости от содержания работа может содержать различное количество глав, параграфов.

Список литературы должен содержать не менее 15 источников со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

Отчет по педагогической практике предоставляется на кафедру в печатном виде в объеме не менее 20 страниц без учета приложений.

Форма контроля – дифференцированный зачет по результатам защиты отчета.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения педагогической практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

При предоставлении работы на кафедру обучающимися сдается отчет о проверке в системе «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru>), что является одним из условий допуска работы к защите. Инструкция пользования сайтом Антиплагиат.ру: <http://portal.mubint.ru/Documents/antiplagiat.pdf>

Техническое оформление отчетной документации по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный; стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Отчетная документация по практике должна быть напечатана с помощью текстового редактора Word на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

Параметры страницы выставляются в Меню «Файл» / «Параметры страницы» и должны соответствовать указанным на рисунке 4.1.

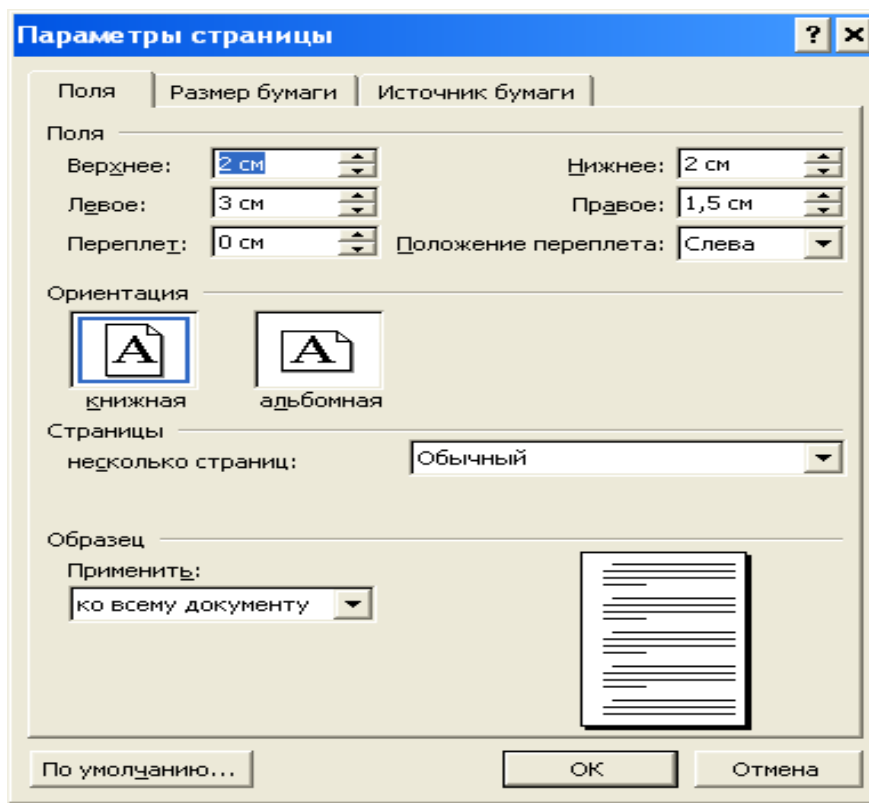


Рис. 4.1. Параметры страницы

Отчетная документация по практике имеет следующую структуру:

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ.
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу (Приложения А.3). Титульный лист содержит наименование высшего учебного заведения; сведения об авторе; базу практики;

сроки прохождения практики; сведения о научном руководителе; название города и год.

Содержание включает наименования и номера начальных страниц всех структурных частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями (*Приложение А.4*).

Главной задачей **Введения** является обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы работы, особенностей постановки и решение конкретных условий исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы, опираясь на содержание работы.

Объем Введения не должен превышать 3 страницы.

Структура Введения может быть представлена в следующей последовательности:

актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к объекту исследования. Обоснование актуальности темы излагается во введении работы и заключается в аргументации необходимости проведения исследования по выбранной тематике. При этом основное внимание уделяется нерешенным проблемам, малоизученным вопросам. К основным доводам, определяющим актуальность темы работы, можно отнести следующие:

важность решения поставленных задач для соответствующей отрасли и/или практической деятельности базы практики;

новые перспективы развития рассматриваемой отрасли;

потребность в разработке рекомендаций по применению существующих теоретических подходов;

потребность в разработке рекомендаций по реализации выбранной темы исследования;

потребность в разработке рекомендаций по применению зарубежного опыта темы исследования в современных условиях;

необходимость учета влияния изменений социально-экономических условий на поставленные задачи.

Актуальность темы предполагает её увязку со степенью изученности и научной разработанности.

Степень изученности и научной разработанности темы представляет собой краткий обзор и обобщенный анализ известных научных достижений в выбранной области. В нем приводятся все значимые публикации, имеющие отношение к теме исследования, отмечается, какие вопросы раскрыты на текущий момент по проблеме исследования, и что осталось нераскрытым, определяется общее направление собственного исследования автора работы. Основу обзора должны составлять статьи научных журналов и научные монографии, в т.ч. на иностранном языке. Учебники и учебные пособия следует использовать для определения основных терминов и понятий. Описание степени изученности и научной проработанности заканчивается результирующим выводом о том, что именно данная тема ещё не раскрыта или раскрыта частично и не получила должного освещения в специальной литературе, поэтому нуждается в дальнейшей разработке. Таким образом, определяется место собственного исследования в конкретной области знаний.

Кроме того, в этой части работы следует четко определить **объект** и **предмет** исследования. Также проводится определение **гипотез, целей и задач** работы, приводят перечень использованных **методов исследования** для достижения указанной в работе цели, с подробным их описанием. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Текст **основной части** отчета делится на главы и параграфы.

Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по решению социально-экономических или финансовых проблем.

Необходимо привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения отчета по практике.

Объем Заключения не должен превышать 3 страниц.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**.

Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются **жирным шрифтом**. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста.

Например:

ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ¶

¶

¶

1.1. Анализ платежеспособности и ликвидности предприятия ¶

¶

Начало основного текста..... ¶

¶

Нумерация. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав,

параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист, задание, реферат и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «Введение».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой (например: 1.3. – номер третьего параграфа в первой главе).

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главы.

Иллюстрации и таблицы. Содержание иллюстраций должно дополнять текст, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, «Рис. 1.2.» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Например:

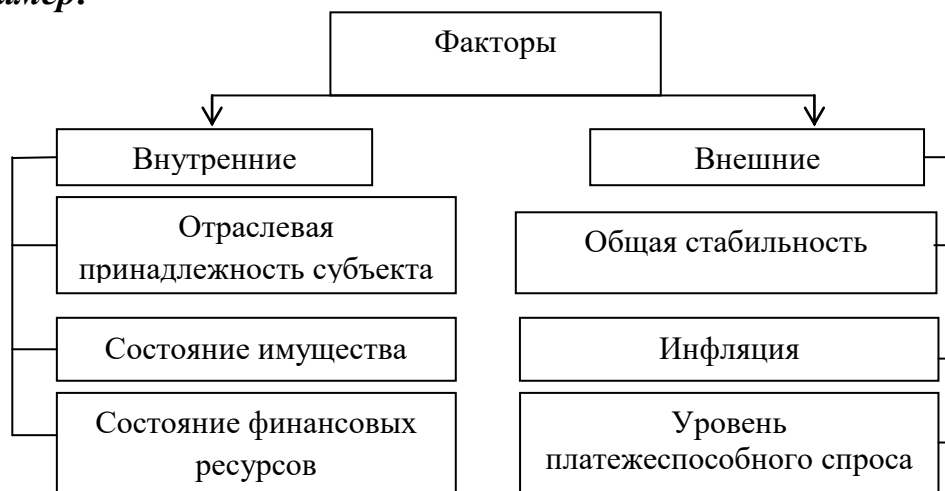


Рис. 1.2. Факторы, влияющие на финансовую устойчивость предприятия

Таблицы нумеруют последовательно в пределах глав (за исключением тех, которые размещены в Приложениях). В правом верхнем углу размещают надпись: «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы размещается ниже, по центру страницы.

Например:

Таблица 2.3

Динамика показателей ликвидности ООО «Имидж» в 2017-2019 гг.

| Показатели | Формула расчета | Годы | | | Рекомендуемое значение, % | Абс. отклонение 2019 г. к 2017 г. |
|------------------------------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------------------------|-----------------------------------|
| | | 2017, % | 2018, % | 2019, % | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Коэффициент текущей ликвидности | $\frac{Т_а}{Ккз + КЗ}$ | 1,74 | 1,83 | 2,48 | $\geq 1,5 - 3$ | + 0,74 |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | $\frac{ДС + КФВ}{Ккз + КЗ}$ | 0,11 | 0,003 | 0,001 | $\geq 0,1 - 0,7$ | - 0,109 |

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение табл. 2.1.

Например:

Таблица 2.1

Вертикальный и горизонтальный анализ структуры пассивов

ООО «Астра» за 2018-2019 гг.

| Название статей | Код | 2018 | 2019 | Абсол. откл. | Относ. откл. | Темпы роста |
|------------------|------|--------|----------|-----------------|-----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Уставный капитал | 1310 | 705 97 | 1 440 39 | 734 42 | 14,33 | 204,03 |

Продолжение табл. 2.1.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--------------------|------|------|------|----|-------|--------|
| Добавочный капитал | 1350 | 7 06 | 7 55 | 49 | -0,14 | 106,82 |
| ... | | | | | | |

Рис. 4.3. Пример оформления таблицы с «Продолжением»

В таблицах необходимо обязательно указывать единицы измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 2.1. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 2.1.

Формулы, ссылки. Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах

предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять 1 интервал основного текста. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:)

Например:

$$K = \frac{P_1}{P_0} \times 100\%, \quad (2.1)$$

где P_1, P_0 – фактические и плановые расходы по смете.

Простые внутрискочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Ссылки в тексте на источники информации следует отмечать порядковым номером, выделенным двумя квадратными скобками, например, [1;3-6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

В Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением

подготовки: реальные документы предприятия (организации, учреждения); копии подлинных документов; таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу); инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в период прохождения практики; иллюстрации вспомогательного характера.

После списка использованных литературных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы. Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании. В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, например, А, обозначающая приложение (Приложение А).

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы, выравнивание по центру страницы.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте.

Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия (для преддипломной практики) и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Отчетную документацию о прохождении педагогической практики обучающиеся предоставляют руководителю практики от кафедры **не позднее трех календарных дней после завершения практики.**

5.1. Защита отчетов

Формой отчетности обучающихся образовательной программы магистратуры по итогам прохождения педагогической практики являются: *отчет и индивидуальный план.*

Защита предоставленных отчетов проводится руководителем практики от кафедры финансов **не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.** На защиту отчетов по практике могут быть приглашены преподаватели кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета или его заместитель, руководитель практики ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Результаты прохождения педагогической практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок по балльной шкале, шкале ECTS и государственной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно»), которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются

имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Защищённые отчёты по практике хранятся на кафедре финансов в соответствии с номенклатурой дел **три года**.

5.2. Критерии оценивания

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Объем практик измеряется в зачетных единицах (кредитах). Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в таблице 5.1.

Таблица 5.1

Критерии оценивания отчета по практике

| № п/п | Критерии и основные требования к выполнению | Количество баллов | | |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| | | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» |
| 1. | Выполнение программы практики и качество выполнения заданий | 22-20 | 20-17 | 17-16 |
| 2. | Соблюдение сроков сдачи отчетной документации | 14-13 | 13-11 | 11-8 |
| 3. | Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике | 20-19 | 19-16 | 16-13 |
| 4. | Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике | 14-12 | 12-10 | 10-7 |
| 5. | Соблюдение требований к оформлению | 14-12 | 12-10 | 10-7 |
| 6. | Оценка руководителя практики от кафедры | 5 | 4 | 3 |
| 7. | Защита отчета по практике на кафедре | 5 | 4 | 3 |
| 8. | Ответы на вопросы при защите отчета по практике | 6-4 | 5-4 | 4-3 |
| Всего баллов | | 100-90 (A) | 89-75 (B, C) | 74-60 (D, E) |

При подведении итогов по практике выносятся дифференцированная

оценка по пятибалльной системе (табл. 5.2.).

Таблица 5.2.

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

| По шкале ECTS | Сумма баллов за все виды учебной деятельности | По государственной шкале | Определение |
|---------------|-----------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| A | 90-100 | «Отлично» | отличное выполнение с незначительным количеством неточностей |
| B | 80-89 | «Хорошо» | в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%) |
| C | 75-79 | | в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%) |
| D | 70-74 | «Удовлетворительно» | неплохо, но со значительным количеством недостатков |
| E | 60-69 | | выполнение удовлетворяет минимальные критерии |
| FX | 35-59 | «Неудовлетворительно» | с возможностью повторной аттестации |
| F | 0-34 | | с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией) |

Руководитель практики от кафедры заполняет индивидуальный план педагогической практики, оценивает составление обучающимся отчета по практике и выполнение индивидуального задания по практике, полноту, грамотность, правильность оформления иной отчетной документации по выполнению программы конкретной практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А.
ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
(1 курс очной формы обучения)

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Финансово-экономический факультет

Кафедра финансов

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки _____ 38.04.08 Финансы и кредит _____
(код, наименование)

Магистерская программа _____ «Финансы государственного сектора» _____
(наименование)

Формы обучения _____

Руководитель практики _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с « ____ » ____ 20 ____ г. до « ____ » ____ 20 ____ г.

2. Место прохождения практики: _____

План педагогической практики

| № | Этапы (разделы) практики | Содержание деятельности магистранта | Подпись руководителя практики |
|---|-------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | <i>Ознакомительный этап</i> | 1. | |
| | | 2. | |
| | | 3. | |
| 2 | <i>Проектный этап</i> | 1. | |
| | | 2. | |
| | | 3. | |
| 3 | <i>Организационно-содержательный этап</i> | 1. | |
| | | 2. | |
| | | 3. | |
| 4 | <i>Заключительный этап</i> | 1. | |
| | | 2. | |
| | | 3. | |

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель практики

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

**АНАЛИЗ
ЗАНЯТИЯ, ПРОВЕДЕННОГО МАГИСТРАНТОМ В ПЕРИОД
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ***

1. Магистрант, проводивший занятие: _____
(ФИО)

2. Название учебной дисциплины _____

3. Учебная группа _____ Курс _____

4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

5. Тема занятия _____

6. Используемые педагогические технологии _____

7. Методы, использованные на занятии _____

8. Достижение целей проведенного занятия _____

9. Общая оценка занятия

10. Замечания и
рекомендации _____

(дата проведения занятия)

Руководитель
педагогической практики _____
(подпись)

(ФИО)

* составляется руководителем педагогической практики, который посетил занятие

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
Финансово-экономический факультет
Кафедра финансов

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____ *(место прохождения практики)*
_____ *(ФИО)*
курса _____ группы _____
Направление подготовки _____ 38.04.08 Финансы и кредит _____
(код, наименование)
Магистерская программа _____ «Финансы государственного сектора» _____
(наименование)
Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)
_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Донецк
20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| 1. Конспект лекции по учебной дисциплине (название учебной дисциплины) на тему (название темы)..... | 5 |
| 2. План семинарского занятия по учебной дисциплине (название учебной дисциплины) на тему (название темы)..... | 19 |
| 3. Контрольные задания по учебной дисциплине (название учебной дисциплины) на тему (название темы)..... | 35 |
| ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ..... | 36 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ..... | 39 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ..... | 41 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 43 |

Перечень научных тем кафедры финансов

| Название научно-исследовательской темы | Название кафедральной подтемы |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Совершенствование теоретических основ финансового управления экономикой | 1.1 Разработка методологических основ и принципов управления финансовым рынком. Особенности функционирования международных финансовых институтов |
| | 1.2 Формирование финансового инструментария инновационно-инвестиционной деятельности государства |
| | 1.3 Управление инвестиционными проектами |
| | 1.4 Финансовые механизмы регуляции и дерегуляции малого предпринимательства в современных условиях |
| | 1.5 Проблемы деятельности кредитных организаций |
| Методологические и организационные процессы формирования финансовой системы. | 2.1 Развитие структурных элементов централизованных финансов государства |
| | 2.2 Функционирование государственных и региональных фондов финансовых ресурсов |
| | 2.3 Теория, методология и концептуальные основы формирования финансов предприятий и домохозяйств |
| | 2.4 Совершенствование финансово-экономического анализа деятельности предприятий |
| | 2.5 Регулирование финансовой деятельности финансовых отношений субъектов хозяйствования |
| | 2.6 Механизмы адаптации бюджетно-налоговой и денежно-кредитной политики |