

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ



УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА

**Методические рекомендации
по организации и прохождению практики**

для обучающихся 1 курса
образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит
(профиль «Финансы государственного сектора»)
очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании
кафедры финансов
Протокол № 11 от 19.04.2023 г.

Донецк
2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	8
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ	11
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	22
5.1. Защита отчетов	22
5.2. Критерии оценивания	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Финансы государственного сектора») очной / заочной форм 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 (профиль «Финансы государственного сектора») образовательной программы магистратуры являются учебная (ознакомительная) и производственная (научно-исследовательская работа и преддипломная практика). Они являются составной частью целостного образовательного процесса и способствуют написанию магистерской диссертации.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в 1м семестре обучения для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры и составляет 108 часов / 3 з. ед.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Финансы государственного сектора») регламентируют порядок организации и прохождения данного типа и вида практики, материального обеспечения прохождения практической подготовки обучающихся, осваивающих в ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») основную образовательную программу высшего профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

локальными нормативными актами Академии;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Содержание, структура и объем каждого вида практики определяется ее рабочей программой, которая разрабатывается и утверждается ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и является частью образовательной программы высшего профессионального образования.

Период проведения практики определяется графиком учебного процесса.

Мероприятия, связанные с организацией учебной (ознакомительной) практики, определяются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Организация подготовки, контроль и обеспечение прохождения учебной (ознакомительной) практики для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль

«Финансы государственного сектора») очной / заочной форм обучения осуществляется деканом финансово-экономического факультета, заведующим кафедрой финансов, ответственным за организацию практики по кафедре финансов совместно с руководителем производственной практики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также руководителями практик.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО 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 (профиль «Финансы государственного сектора») очной / заочной форм обучения компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Сроки прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются учебным планом по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Финансы государственного сектора») и утверждаются ежегодно графиком учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год.

Руководство практической подготовкой, контроль выполнения рабочей программы дисциплины (модуля), практики обучающимися при реализации образовательной программы исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется через электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в том числе с использованием официальных платформ для обучения.

Учебная (ознакомительная) практика организовывается непосредственно в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» при условии обеспечения ими выполнения рабочих программ практик в полном объеме.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего 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.

До начала практики кафедрой финансов разрабатываются проекты приказов о направлении обучающихся на практику, где указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся профильной организации, руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

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 учебной (ознакомительной) 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;

осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;

предоставляют в деканат докладные записки на обучающихся, которые не выполняют требований практики 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 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* самостоятельно осуществлять поиск информации для прохождения учебной (ознакомительной) практики;

обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске информации в ходе выполнения индивидуального задания по ознакомительной практике;

консультироваться по вопросам прохождения практики у ответственного за практику на кафедре и руководителя практики от кафедры;

пройти учебную (ознакомительную) практику в установленные сроки;

своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка профильной организации;

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

защитить отчет в сроки, установленные соответствующим приказом о прохождении практики.

Практическая подготовка, в том числе практика, лиц с ОВЗ организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом с целью получения первичных профессиональных умений и навыков.

Форма практики – рассредоточенная (путем чередования с теоретическими занятиями).

Способ организации практики – стационарный.

Целью учебной (ознакомительной) практики является формирование первичных навыков ведения самостоятельной научной работы, которое базируется на знаниях и умениях по дисциплинам, изученным по образовательной программе бакалавриата и предполагает выполнение самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой учебной (ознакомительной) практики.

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

ознакомление магистрантов со структурой, осваиваемой учебной программы по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит;

формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы и умений выявления актуальных финансовых проблем;

расширение и закрепление навыков работы с научной литературой, ее систематизацией;

формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления программы исследований для выполнения магистерской диссертации;

представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы и составленного плана работы для выполнения магистерской диссертации;

формирование умений, необходимых для поиска, отбора, анализа и интерпретации информации;

приобретение практических навыков индивидуальной работы с нормативно-правовой, финансово-экономической литературой и современными информационными Интернет-ресурсами.

Порядок организации прохождения учебной (ознакомительной) практики содержит отдельные элементы (табл. 3.1.).

Таблица 3.1

Порядок организации проведения учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Этап практики	Вид работы	Форма проведения
1.	Подготовительный этап	Выбор индивидуального задания – темы исследования	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном формате
2.	Ознакомительный этап	Формирование концепции исследования: разработка научного плана и программы проведения научного исследования, обзор библиографии	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном формате
3.	Организационно-содержательный этап	Определение основной проблемы и обоснование актуальности темы исследования. Определение объекта и предмета исследования. Формулирование цели и задач исследования. Разработка инструментария планируемого исследования. Анализ степени изученности выбранной темы. Изучение законодательства и сбор данных, анализ основной, периодической литературы. Изучение требований к оформлению библиографического списка	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном формате
4.	Завершающий этап	Оформление и защита отчета	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном формате, в зависимости от обстановки

По результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся 1 курса образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Финансы государственного сектора») готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Структуру отчета по учебной (ознакомительной) практике целесообразно подать в такой последовательности:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (*Приложение А.1*);

СОДЕРЖАНИЕ (*Приложение А.2*);

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (индивидуальное задание)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Содержание отчета по учебной (ознакомительной) практике определяется его темой (индивидуальным заданием), согласованной с научным руководителем от кафедры финансов.

Для выполнения *основной части учебной (ознакомительной) практики* магистрант должен четко определить актуальность темы исследования и существующие проблемы; провести анализ степени изученности выбранной темы, сбор данных, анализ основной, периодической литературы; изучить законодательство и требования к оформлению библиографического списка.

В зависимости от содержания работа в основной части может содержать различное количество глав, параграфов. Оптимальным считается, чтобы основная часть отчета по учебной (ознакомительной) практике содержала 10-15 страниц.

Список литературы должен содержать не менее 15 источников со сроком издания преимущественно за последние 5 лет.

Форма контроля практики – зачет с оценкой по результатам защиты отчета по учебной (ознакомительной) практике.

Отчет по учебной (ознакомительной) практике предоставляется на кафедру в печатном виде в объеме 20-25 страниц без учета приложений.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

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.

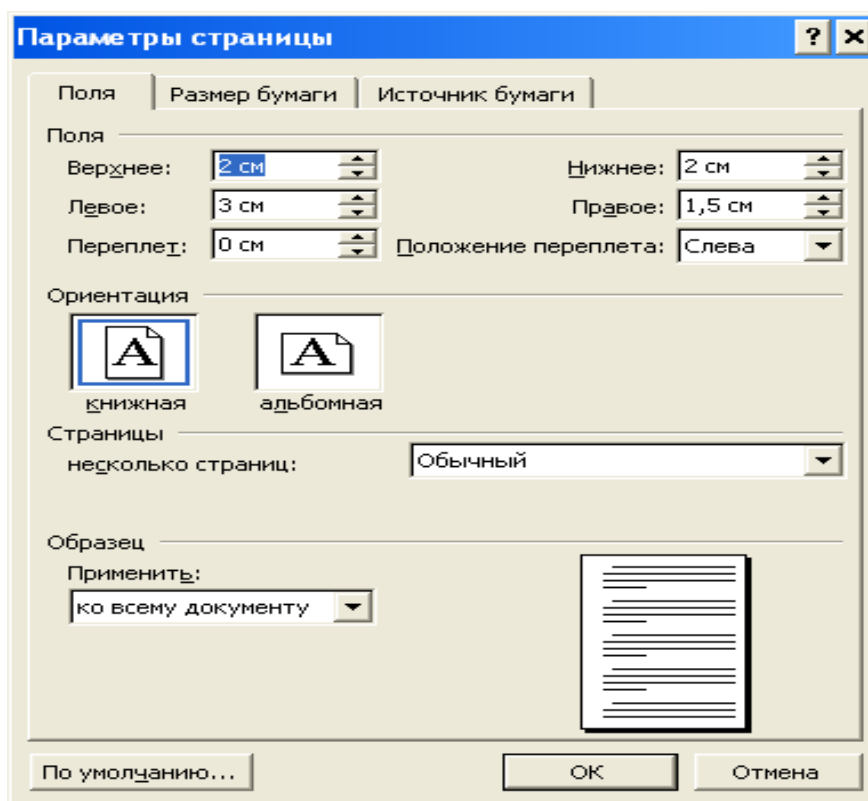


Рис. 4.1. Параметры страницы

Отчетная документация по практике имеет следующую структуру:

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

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу (*Приложение А.1*).

Титульный лист содержит наименование образовательного учреждения; сведения об авторе; название профильной организации; 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 (*Приложения А.2*).

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;

новые перспективы развития рассматриваемой отрасли;

потребность в разработке рекомендаций по применению существующих теоретических подходов;

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 **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, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были обоснованы в основной части (индивидуальном задании).

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:

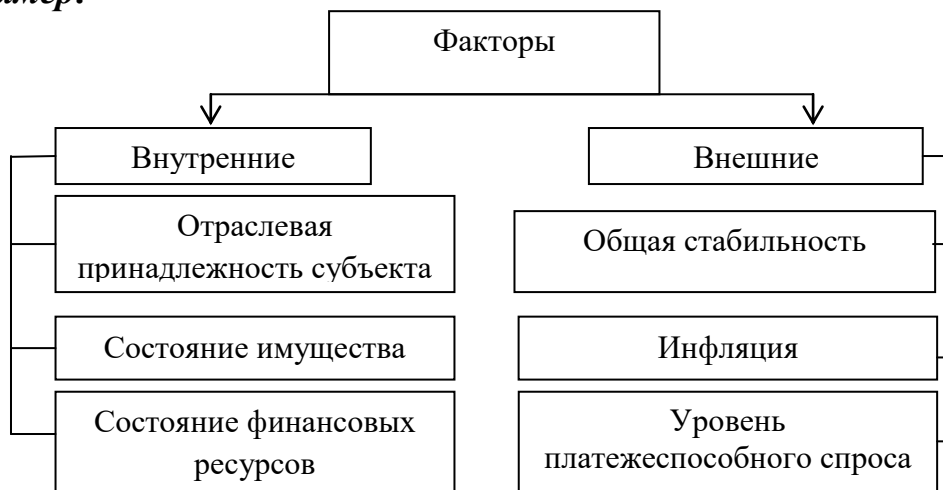


Рис. 1.2. Факторы, влияющие на финансовую устойчивость предприятия

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 20__-20__ гг.

Показатели	Формула расчета	Годы			Рекомендуемое значение, %	Абс. отклонение 20__ г. к 20__ г.
		20__, %	20__, %	20__, %		
Коэффициент текущей ликвидности	$\frac{Тa}{Ккз + КЗ}$	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 20__-20__ гг.

Название статей	Код	2021	2022	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 внутристрочные 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 Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложение В).

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: 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 учебной (ознакомительной) практики сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

Подготовка отчета по практике осуществляется обучающимся под руководством руководителя практики, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий: электронная почта, видеоконференции и прочее.

Обучающийся в установленные соответствующим приказом сроки отправляет руководителю практики от кафедры: файлы с предусмотренной отчетной документацией в форматах doc (docx) и pdf. Составляющие отчетной документации, на которых предусмотрены подписи и печати руководителей практики и практикантов, должны быть представлены в отсканированном виде.

Отчетную документацию о прохождении учебной (ознакомительной) практики обучающиеся предоставляют руководителю практики от кафедры **не позднее трех календарных дней после завершения практики.**

После получения, проверки, корректировки и защиты отчетной документации от обучающегося, руководитель практики отправляет ее на кафедральную электронную почту.

5.1. Защита отчетов

Формой отчетности обучающихся образовательной программы магистратуры о прохождении практики является: *отчет* по итогам учебной (ознакомительной) практики.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру **за десять календарных дней до окончания практики.** С целью подведения

итогах по рассредоточенной практике последние 10 дней отведены для защиты отчетной документации.

Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме 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 ФГБОУ ВО «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.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Защищённые отчёты обучающихся по практике и отзывы-характеристики руководителей практики хранятся на кафедре в соответствии

с номенклатурой дел.

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 выносится 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 оценивает составление обучающимся отчета по практике и выполнение индивидуального задания по практике, полноту, грамотность, правильность оформления иной отчетной документации по выполнению программы учебной (ознакомительной) практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А.
ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ
ДЛЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ
(1 курс очной и заочной форм обучения)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Финансово-экономический факультет

Кафедра финансов

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____

(ФИО)

курса _____ 1 _____ группы _____

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

Профиль _____ «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)

Сроки прохождения практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г. до « ____ » _____ 20 ____ г.

Донецк
20 ____ г.

*ПРИМЕРНАЯ структура содержания ОТЧЕТА
по учебной (ознакомительной) практике*

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С ТЕМОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ.....	5
1.1. Название подпункта	5
1.2. Название подпункта	10
1.3. Название подпункта	15
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	25

**Рекомендуемый перечень тем
для выполнения индивидуального задания
при прохождении учебной (ознакомительной) практики
*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

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книга печатная / текст печатный

1. Игнатъев, С.В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С.В. Игнатъев, Г.Д. Петров. – Москва: НИУ ВШЭ, 2023. – 526 с. – Текст: непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы: учебное пособие / сост. Е.Г. Иванов, Т.А. Калашников. – Краснодар: КубГАУ, 2023. – 149 с. – Текст: непосредственный.
3. Калинина, Г.П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г.П. Калинина, В.П. Смирнова. – Текст: непосредственный // Экономика фирмы. – 2023. – № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г.Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г.Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2023. № 6. – С. 82-106.

Электронный ресурс

5. Медведев, М.Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М.Ю. Медведев. – Москва : КноРус, 2023. – 159 с. – URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.05.2023). – Текст : электронный.
6. Жидченко, В.Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В.Д. Жидченко, Е.В. Пономаренко, Т.Л. Иванова ; Минобрнауки России, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ДОНАУИГС, 2023. – 394 с. – DOI 10.5281/zenodo.3457359. – Текст : электронный.

7. Лаврушин, О.И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / Лаврушин, О.И. Афанасьева. – Москва : КноРус, 2023. – 357 с. – (бакалавриат и магистратура). – URL: <https://book.ru/book/938051> (дата обращения: 10.05.2023). – Текст : электронный.

8. Иванилова, С.В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С.В. Иванилова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. – 222 с. – ISBN 978-5-394-04355-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.05.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Бахтурина, Т.А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. – Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. – URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2023.

10. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. – Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. – 2023. – URL: <http://mer.govdnr.ru/> (дата обращения: 08.04.2023).

Электронные файлы PDF

11. Подгорный, В.В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В.В. Подгорный; Минобрнауки России, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ДОНАУИГС, 2023 – 433 с. – Текст : элс

12. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки

09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очн форм обучения / Минобрнауки России, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И.В. Сабирзянова, И.И. Голос, О.Р. Чугрина, Е.Ю. Микк. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 161 с. – DOI 10.5281/zenodo.3941805. - Текст : электронный.

Сайты

13. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2023. – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.05.2023). – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

14. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 2023. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 10.05.2023). – Текст : электронный.