

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 24.07.2025 21:08:11
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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

Кафедра финансовых услуг и банковского дела



Методические рекомендации по организации и прохождению ознакомительной практики

для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата,
направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Банковское дело») очно-
заочной формы обучения

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 15 от 26.03.2025 г.

Донецк
2025

УДК 336.22(076.6)
ББК У261.41я81
М54

Рецензент

Погоржельская Н.В. – доцент, канд. экон. наук, доцент кафедры финансовых услуг и банковского дела ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению ознакомительной практики для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Банковское дело», очно-заочной формы обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра финансовых услуг и банковского дела ; сост. С. В. Бойко – Донецк : ДОНАУИГС, 2025. – 35 с.

Методические рекомендации содержат цель и задачи ознакомительной практики, требования к организации и прохождению практики, образцы оформления документации. Методические рекомендации окажут помощь обучающимся и преподавателям при решении поставленных задач и оформлении результатов практики.

УДК 336.22(076.6)
ББК У261.41я81

© Бойко С. В., составитель, 2025

© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	11
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	17
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ознакомительная практика обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Банковское дело», очно-заочной формы обучения и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с: федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» Утверждено решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» Протокол № 12 от 27.04.2023 г.

методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн;

порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями и дополнениями в ред. от 18.05.2020г.);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Обучающиеся проходят учебную практику во 2 семестре в течении 2-х недель стационарно.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Цель проведения ознакомительной практики – формирование исследовательского подхода к профессиональной деятельности в ходе овладения практическим опытом решения конкретных задач, определяемых компетентностным подходом в подготовке бакалавра.

Задачами ознакомительной практики являются:

обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления бакалавров, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;

обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и учебной деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Учебная (ознакомительная) практика проводится непосредственно на кафедре финансовых услуг и банковского дела ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

К практике допускаются все обучающиеся образовательной программы бакалавриата кафедры финансовых услуг и банковского дела ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной ознакомительной практики, направляются на нее в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным кафедрой финансовых услуг и банковского дела ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», на основании дополнительного приказа о ликвидации академической разницы.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на кафедре финансовых услуг и банковского дела ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», с которыми они знакомятся в установленном порядке.

Перед началом ознакомительной практики заведующий кафедрой финансовых услуг и банковского дела совместно с ответственным за практику на кафедре проводят организационное собрание, на котором объявляется приказ по практике и представляются руководители практики. Все обучающиеся обеспечиваются программами ознакомительной практики,

методическими рекомендациями, в которых определены требования и рекомендации по написанию отчета по практике и правила заполнения отчетной документации.

В период прохождения ознакомительной практики руководители практики от кафедры финансовых услуг и банковского дела:

- несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;

- предоставляет в деканат докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

- проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета по ознакомительной практике, рекомендует основную и дополнительную литературу;

- оказывает методическую помощь обучающимся при подготовке отчета по итогам прохождения ознакомительной практики и выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают качество оформления и содержания отчета, актуальность предоставленной в отчете информации;

- составляет отзыв о прохождении практики и рекомендуют отчет по практике к защите;

- выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью выполнять программу практики;

- выполнять порученную работу и указания руководителя практики;

- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;

- являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
проводить необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;

подчиняться действующим в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности.

Обучающийся должен написать отчет по итогам прохождения ознакомительной практики и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Общий контроль за подготовкой и проведением ознакомительной практики осуществляется заведующим кафедрой финансовых услуг и банковского дела. Обеспечение подготовки и проведения ознакомительной практики возлагается на ответственного за организацию практики обучающихся кафедры финансовых услуг и банковского дела. Непосредственное руководство ознакомительной практики возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание ознакомительной практики обучающихся профиля «Банковское дело» определяется ее рабочей программой.

Первым этапом ознакомительной практики является организация поиска литературных источников по исследуемой проблеме: работа с каталогами, знакомство с библиографическими, информационными, реферативными изданиями.

В ходе такой работы обучающийся знакомится с приемами изложения научных материалов: строго последовательным, целостным приемом, выборочным языком и стилем; формально-логическим способом изложения материала; использованием научной терминологии, фразеологией научного исследования, грамматическими особенностями научной речи.

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Прохождение ознакомительной практики целесообразно разделить на этапы, которые представлены в табл. 4.1.

Таблица 4.1

Структура и содержание этапов ознакомительной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Определение направления научно-исследовательской работы в контексте предварительно выбранной темы. Организация библиографического поиска литературных и электронных научных, нормативно-методических и учебных источников отечественных и зарубежных авторов для уточнения темы и постановки проблемы. Формулирование целей, задач, актуальности исследуемой проблемы, научной новизны.	Самоконтроль, собеседование
2	Исследовательский	Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. Формулирование собственного мнения по проблемам исследования, выводов и предложений.	Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике. Подготовка презентации и других наглядных форм представления выводов и предложений исследования на конференциях, в дискуссионных клубах и заседаниях СНО.	Защита отчета по итогам прохождения практики

Ознакомительная практика предполагает контактную работу с обучающимися в виде практических занятий (2 часа во 2 семестре). Тематика практических и самостоятельных занятий представлена в рабочей программе практики.

Обучающийся должен: владеть приемами организации научного исследования, ознакомиться с методами обработки исследовательского материала, научиться анализировать полученные результаты и представлять их на научных семинарах. В связи с тем, что основной задачей ознакомительной практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, завершающим этапом ее должна стать подготовка отчета о прохождении ознакомительной практики.

Результаты исследования представляются на научных конференциях, круглых столах, на заседаниях дискуссионных клубов студенческого научного общества.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении ознакомительной практики могут использоваться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы;

сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих уровень налоговой нагрузки, развитие налоговой системы и налогового администрирования;

использование специализированных компьютерных программ для сбора, обобщения и анализа оцениваемых показателей.

Тему работы обучающийся выбирает самостоятельно, используя рекомендуемую кафедрой тематику в соответствии с приоритетными направлениями научно-исследовательской работы кафедры (тема: «Трансформация финансовых услуг в контексте стратегических приоритетов развития субъектов Российской Федерации»), и согласует ее с научным руководителем.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения ознакомительной практики обучающиеся 1 курса образовательной программы бакалавриата кафедры финансовых услуг и банковского дела ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчет о прохождении

ознакомительной практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. 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. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям Порядка организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы».

Отчет по практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

Объем отчета – 25-30 стр. регламентируется методическими рекомендациями и имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (ГЛАВЫ).
5. Индивидуальное задание.
6. Заключение.

7. Список использованных источников.

8. Приложения.

Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу (Приложение А).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы, рекомендуемое количество которых – две главы по два параграфа. Однако количество глав и параграфов, в зависимости от проблематики исследования и по согласованию с руководителем практики может быть увеличено до трех.

Индивидуальное задание определяется непосредственно руководителем практики с учетом специфики кафедральной НИР. Примерный перечень тем индивидуальных заданий для ознакомительной практики представлен в Приложении Б

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами полужирного начертания по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой прописной) полужирного начертания с абзаца и выравниваются по ширине. 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 должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

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

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 и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав и параграфов 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 параграфа и порядкового номера вопроса в пределах параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ой главе.

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

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

Иллюстрации (схемы, графики) и таблицы следует подавать в отчете 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, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

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

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей 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, без абзаца.

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

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

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу 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. 1.2». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать 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» (Приложение Г).

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (магистерской программой):

реальные документы предприятия (организации, учреждения);

рекламные материалы;

таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);

инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы;

отчеты о результатах, проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;

иллюстрации вспомогательного характера.

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

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

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

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например, «рис. Д.1.2» – второй рисунок первой главы приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет по окончании ознакомительной практики сдается на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения ознакомительной практики, согласно учебному плану, определяются путем проведения промежуточной аттестации, в виде дифференцированного зачета.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающимся, где также указывается дата и подпись руководителя практики от кафедры финансовых услуг и банковского дела 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 оценку.

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

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к дифференцированным зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие «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 по практике хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с номенклатурой дел три года.

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 6.1.

Таблица 6.1.

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»

№ 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 (А)	89-75 (В, С)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 6.2).

Таблица 6.2

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

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
			прохождением практики (выставляется комиссией)

После защиты отчета руководитель практики от кафедры ставит дату, сумму баллов за все виды учебной деятельности по практике, в том числе по шкале ECTS и государственной и свою подпись на титульном листе. Результаты защиты отчета проставляются в «Ведомость учета успеваемости» и зачетной книжке обучающегося.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. В. Н. Шитов Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Текст : электронный. - URL: <https://e.lanbook.com/book/259724>. - Ульяновск : УлГТУ, 2022. - 126 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/259724>
2. Пласкова, Н. С. / Н.С. Пласкова, Н.А. Проданова Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник / Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158136>. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 324 с. – Режим доступа: URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158136>
3. Е.Б. Герасимова. Анализ финансовой устойчивости банка [Электронный ресурс]: учебник / Текст : электронный. - URL: znanium.ru/catalog/product/2023199. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 366 с. – Режим доступа: znanium.ru/catalog/product/2023199
4. Цыденова, Э.Ч., Аюшиева, Л.К. Бухгалтерский и налоговый учет [Электронный ресурс]: Цыденова,
5. Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. —

399 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-020187-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2159180> . - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 399 с. — Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/2159180>

Дополнительная литература:

1. Казимагомедов, А. А. Анализ деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : учебник / Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1831614>. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 421 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1831614>

2. Вешкин, Ю. Г. Экономический анализ деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс]: учебное пособие / Текст : электронный. - URL: znanium.ru/catalog/product/2056629. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. - 432 с. — Режим доступа: znanium.ru/catalog/product/2056629

3. А.А. Савин, И.А. Савин, Д.А. Савин. Аудит для магистров: Практический аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/556970>. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 385 с. — Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/556970>

*Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
профессиональные базы данных*

1. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.minfin.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

2. Консолидированный, федеральный, территориальные бюджеты в представлении по видам налогов [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.nalog.ru/stats/>, свободный. — Загл. с экрана.

3. Интернет-портал Правительства РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://government.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

4. Сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.kremlin.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

5. Федеральная налоговая служба РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.nalog.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

6. АКДИ – агентство консультаций и деловой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.akdi.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

7. Информационные массивы Росстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.gks.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

8. Временные ряды Russian Economic Trends [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://ecsocman.hse.ru/articles/j16073080/index.html>, свободный. – Загл. с экрана.

9. Временные ряды финансовых показателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.dowjones.com/>, свободный. – Загл. с экрана.

Информационно образовательные порталы

1. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://ecsocman.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

Поисковые системы

1. «Google Scholar» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://scholar.google.com>, свободный. – Загл. с экрана.

2. «Scirus» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.scirus.com>, свободный. – Загл. с экрана.

3. «Сигла» [Электронный ресурс]. – Режим доступа :

<http://www.sigla.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

Электронные базы данных библиотеки доступны также в Интернете

4. В библиотеке ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» организован доступ к «онлайн библиотеке» (Доступ к электронным библиотечным ресурсам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» <http://vk.com/lib406>).

Сайты Интернета:

1. Audit-it.ru: Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.audit-it.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://bankir.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

3. FONDAFIP – Ассоциация тематических исследований в области государственных финансов и налогообложения [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.fondafip.org/>, свободный. – Загл. с экрана.

4. The World Bank in Russia [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.worldbank.org/en/country/russia>, свободный. – Загл. с экрана.

5. Библиотека бухгалтерских и налоговых документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.naloglib.net/>, свободный. – Загл. с экрана.

6. Всемирный таможенный союз (BTC / WCO) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.wcoomd.org/>, свободный. – Загл. с экрана.

7. Информационно-правовой портал компании «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

ПРИЛОЖЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет _____
Кафедра _____

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Обучающегося _____
_____ *(ФИО)*
курса _____ группы _____
Направление подготовки _____
_____ *(шифр, наименование)*
Профиль _____

Форма обучения _____

Оценка:
по государственной шкале _____
_____ *(прописью)*
по шкале ECTS _____

Руководитель практики

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

Донецк
20 ____ г.

**Примерный перечень тем индивидуальных заданий для
ознакомительной практики**

1. Ознакомление с организационной структурой банка и основными направлениями его деятельности.
2. Изучение ассортимента банковских продуктов и услуг для физических лиц.
3. Анализ процесса открытия и ведения счетов клиентов.
4. Ознакомление с правилами и процедурами кредитования физических лиц.
5. Изучение порядка проведения кассовых операций и работы с наличностью.
6. Ознакомление с основами валютного контроля и операциями с иностранной валютой.
7. Изучение процедур по обеспечению безопасности банковских операций.
8. Ознакомление с системой внутреннего контроля и соблюдения нормативных требований.
9. Изучение работы с клиентской документацией и правилами её оформления.
10. Ознакомление с основами работы с электронными банковскими сервисами.
11. Изучение процедур рассмотрения и обработки заявок на кредит.
12. Ознакомление с методами оценки кредитоспособности клиентов.
13. Изучение процесса взаимодействия банка с другими финансовыми учреждениями.
14. Ознакомление с основами маркетинга банковских услуг.
15. Изучение роли банка в экономике и финансовой системе страны.
16. Анализ системы управления ликвидностью в банке и её влияние на финансовую устойчивость.
17. Исследование процессов кредитного скоринга и автоматизации принятия решений по кредитам.
18. Оценка влияния цифровых банковских сервисов на поведение клиентов и конкурентоспособность банка.
19. Анализ рисков операционной деятельности банка и методы их минимизации.
20. Исследование особенностей работы с проблемной задолженностью и процедур её реструктуризации.
21. Анализ использования банковских гарантий и аккредитивов в расчетах с клиентами.
22. Оценка эффективности системы мотивации персонала в банковском учреждении.

23. Исследование влияния макроэкономических факторов на деятельность банка.

24. Анализ стратегии развития банка в условиях цифровой трансформации.

25. Исследование особенностей организации работы с частными лицами в банке.

Библиографическое описание источника в списке использованных документов

согласно ГОСТ Р 7.0.100 - 2018

Книга печатная / Текст печатный

1. Игнатьев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатьев, Г. Д. Петров. - Москва : НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст : непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы : учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 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. - 2020. - № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. - № 6. – С. 82-106.

Электронный ресурс

5. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего / О. А. Овсянникова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380> (дата обращения: 05.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Столбов, В. П. Экономическая история России : монография / В. П. Столбов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 276 с. — ISBN 978-5-507-45530-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271364> (дата обращения: 05.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8. Нехайчук, Д. В. К вопросу об экономических последствиях функционирования системы государственных закупок / Д. В. Нехайчук. - DOI 10.5281/zenodo.7359510. - Текст : электронный // Сборник научных работ серии "Экономика". Вып. 27. - Донецк : ДОНАУИГС, 2022. - С. 242 - 247.
9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 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: 20.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
10. Ахтариев, И. З. Отраслевая конкурентоспособность вузов и рынок общественной образовательной аккредитации / И. З. Ахтариев. — Текст : электронный // Современная конкуренция. - 2010. - № 2. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/otraslevaya-konkurentosposobnost-vuzov-i-rynok-obschestvenoy> (дата обращения: 05.04.2023).
11. 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.
12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.03.2023). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв., цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.
14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. — DOI 10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.03.2023).
15. Правительство расширило программу зелёного финансирования. - Текст : электронный // Правительство России : официальный сайт. — 2023. - URL: <http://government.ru/departments/79/events/> (дата обращения: 05.04.2023).
16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный.

Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учебное пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») / В. В. Подгорный ; Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2023. - 433 с. - Текст : электронный.
18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы») очной / заочной форм обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия ; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС, 2023. - 223 с. - Текст : электронный.
19. Банковский менеджмент : методические рекомендации по выполнению курсовой работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Банковское дело») очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра финансовых услуг и банковского дела ; сост. Н. В. Погоржельская. – Донецк : ДОНАУИГС, 2023. – 53 с.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.03.2023). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2023). - Текст : электронный.