

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 20.07.2025 18:55:28
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 магистратуры
направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Налоги и
налогообложение») очной 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 магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Налоги и налогообложение») очной формы обучения / науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра финансовых услуг и банковского дела ; сост. С. В. Бойко – Донецк : ДОНАУИГС, 2025. – 36 с.

Методические рекомендации содержат цель и задачи ознакомительной практики, требования к организации и прохождению ознакомительной 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.....	7
4. СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	12
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	19
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

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 магистратуры по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, магистерской программы «Налоги и налогообложение», очной 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.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Цель проведения ознакомительной практики – непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности, обеспечение готовности к ее осуществлению на основе закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также формирование у магистров практических навыков и системы компетенций для решения профессиональных задач в области налогов и налогообложения, позволяющих самостоятельно проводить исследования для подготовки докладов на научных конференциях, написания научных работ и магистерской диссертации по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, магистерской программы «Налоги и налогообложение».

Задачами ознакомительной практики являются:

ознакомление с различными методами научного поиска и технологией их применения, выбор оптимальных методов исследования и обработки полученного на практике материала, соответствующих целям исследования;

овладение современными методами и методологией научных исследований, способами сбора, обработки и анализа информации для подготовки научных работ, и магистерской диссертации;

развитие способности самостоятельного освоения новых методов исследования, обобщения и критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями;

развитие способности обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

углубление и закрепление теоретической профессиональной подготовки магистранта;

развитие способности представлять результаты проведенного исследования в виде статей и докладов по теме магистерской диссертации;

формирование и закрепление навыков и умений выполнения функций, составляющих содержание профессиональной деятельности;

получение практических навыков решения задач управления на базе теоретических знаний, полученных в период обучения;

формирование профессионального мышления;

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

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.

Ознакомительная практика проводится непосредственно на кафедре финансовых услуг и банковского дела ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» дискретно во втором семестре в течение двух недель.

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях (в организациях, учреждениях), вправе проходить на них ознакомительную практику в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися на указанных предприятиях (организациях, учреждениях), соответствует целям и задачам ознакомительной практики.

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 ознакомительной практике и правила заполнения отчетной документации практики.

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 ознакомительной 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 ФГБОУ ВО «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 практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание ознакомительной практики обучающихся магистерской программы «Налоги и налогообложение» определяется ее рабочей программой, а также тематикой магистерской диссертации. Обучающиеся в процессе прохождения ознакомительной практики уточняют тему магистерского исследования, определяют ее проблематику и методы исследования.

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

Для магистранта важно определить этапы работы над рукописью диссертации, которые включают в себя: знакомство с композицией диссертационного исследования; определение актуальности, новизны, практической значимости исследования; уточнение формулировки цели, задач, объекта, предмета, гипотезы исследования; построение нити исследования через формулирование и сопряжение введения и выводов по главам.

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

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. 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 магистерской диссертации. Организация библиографического поиска литературных и электронных научных, нормативно-методических и учебных источников отечественных и зарубежных авторов для уточнения темы и проблем магистерского исследования. Формулирование целей, задач, актуальности исследуемой проблемы, научной новизны. Общая трудоёмкость подготовительного этапа составляет 18 часов (0,5 з.е).	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. Общая трудоёмкость исследовательского этапа составляет 108 часов (2 з.е).	Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по ознакомительной практике. Подготовка презентации и других наглядных форм представления выводов и предложений исследования на конференциях, в дискуссионных клубах и заседаниях СНО. Общая трудоёмкость заключительного этапа составляет 18 часов (0,5 з.е).	Защита отчета по итогам прохождения практики

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

Магистрант 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 (Приложение А), 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 магистратуры 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 положения 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.

Отчет по практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц 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 – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

Объем отчета – 20-30 стр. регламентируется методическими рекомендациями к организации и прохождению ознакомительной практики и 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 (Приложение Б).

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 и тематики магистерских диссертаций. Примерный перечень тем индивидуальных заданий для ознакомительной практики представлен в Приложении В.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) 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 влезает в одну

строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х) 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, разделенных 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 направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Налоги и налогообложение») 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»
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).

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)

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. Барулин, С.В. Теория и история налогообложения : учебник / С.В. Барулин, В.А. Динес. – Москва : КноРус, 2020. – 403 с.
2. Косаренко, Н.Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Н.Н. Косаренко. – Москва : Русайнс, 2019. – 108 с.

3. Налоги и налогообложение : учебник / В.Ф. Тарасова, под общ. ред., М.В. Владыка, Т.В. Сапрыкина. – Москва : КноРус, 2019. – 494 с. – (бакалавриат).

4. Финансы, налоги и налогообложение : учебник / Н.А. Бондарева, под ред. – Москва : КноРус, 2020. – 240 с.

5. Власова, М.С. Налоги и налогообложение : учебное пособие / М.С. Власова, О.В. Суханов. – Москва : КноРус, 2020. – 216 с.

6. Ильина, В.Н. Налоги и налогообложение+ Приложение: Тесты : учебное пособие / В.Н. Ильина. – Москва : КноРус, 2020. – 221 с.

7. Гончаренко, Л.И. Налоги и налогообложение : учебник / Л.И. Гончаренко. – Москва : КноРус, 2020. – 239 с.

8. Орешкина, Н.А. Осуществление налогового учета и налогового планирования : учебно-практическое пособие / Н.А. Орешкина. – Москва : КноРус, 2021. – 373 с.

Дополнительная литература:

1. Сильвестрова, Т.Я. Налоговый менеджмент в организациях потребительской кооперации : монография / Т.Я. Сильвестрова, С.Ю. Гурова, Л.А. Большова, Я.Г. Шипеев. – Москва : Русайнс, 2019. – 96 с.

2. Скворцов, О.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / О.В. Скворцов. – Москва : КноРус, 2020. – 194 с.

3. Ендовицкий, Д.А. Налоговый учет и отчетность : учебное пособие / Д.А. Ендовицкий, Р.Р. Рахматулина, О.М. Купрюшина. – Москва : КноРус, 2020. – 132 с.

4. Бурсулая, Т.Д. Налоговый аудит : учебное пособие / Т.Д. Бурсулая. – Москва : Русайнс, 2020. – 582 с. – ISBN 978-5-4365-4822-7. [Электронный ресурс].

5. Никифорова, Н.А. Налоговый анализ : учебник / Н.А. Никифорова, С.Н. Миловидова. – Москва : КноРус, 2020. – 417 с.

6. Дадашев, А.З. Налоговый контроль в Российской Федерации :

учебное пособие / А.З. Дадашев, И.Р. Пайзулаев. – Москва : КноРус, 2020. – 127 с.

7. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебное пособие / К.В. Новоселов, под ред., Е.Е. Смирнова, А.С. Адвокатова. – Москва : КноРус, 2020. – 240 с.

8. Косаренко, Н.Н. Особенности правового статуса налоговых органов в сфере обеспечения финансовой безопасности государства : монография / Н.Н. Косаренко. – Москва : Юстиция, 2020. – 211 с.

9. Косаренко, Н.Н. Налоговые споры: способы защиты прав налогоплательщиков : монография / Н.Н. Косаренко. – Москва : Русайнс, 2020. – 167 с.

10. Смирнова, Е.Е. Актуальные вопросы налогообложения и налогового администрирования доходов физических лиц в Российской Федерации : монография / Е.Е. Смирнова. – Москва : Русайнс, 2020. – 153 с.

11. Сильвестрова, Т.Я. Налоговое администрирование как механизм регулирования налоговой политики государства : монография / Т.Я. Сильвестрова, С.Ю. Гурова, Л.А. Большова, Я.Г. Шипеев. – Москва : Русайнс, 2020. – 103 с.

12. Улыбина, Л.В. Налоговый контроль в Российской Федерации и оценка его эффективности : монография / Л.В. Улыбина, А.Н. Белогорская. – Москва : Русайнс, 2020. – 90 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
профессиональные базы данных

1. Сайт Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://mdsdnr.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

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

3. Консолидированный, федеральный, территориальные бюджеты в представлении по видам налогов [Электронный ресурс]. – Режим доступа :

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

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

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

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

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

8. Группа компаний «Налоги и финансовое право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.cnfr.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

9. Консалтинговая компания ДНР-Консалтинг [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://dnr-consulting.com/>, свободный. – Загл. с экрана.

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

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

12. 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 ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» организован доступ к «онлайн библиотеке» (Доступ к электронным библиотечным ресурсам ГОУ ВПО «ДонАУиГС» <http://vk.com/lib406>).

Сайты Интернета:

1. «Налоговое планирование»: Сайт о налоговом планировании и оптимизации налогообложения [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.pnalog.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

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

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

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

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

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

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

8. Журнал «Российский налоговый курьер» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rnk.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

9. Информационно-аналитический портал «Ваш налоговый советник» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.audit-sovet.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

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

11. Международная фискальная ассоциация (МФА / IFA) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ifa.nl/Pages/default.aspx>, свободный. – Загл. с экрана.

12. Международное бюро фискальной документации (МБФД / IBFD) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ibfd.org/>, свободный. – Загл. с экрана.

13. Налоговый портал «Податинет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.podatinet.net/>, свободный. – Загл. с экрана.

14. Национальный налоговый портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://taxbook.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

15. Палата налоговых консультантов России [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.nalog-forum.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

16. Портал «Налоги России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.taxru.com/>, свободный. – Загл. с экрана.

17. Портал «Налоговый минимум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.taxminimum.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

18. Российский налоговый портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://taxpravo.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

19. Сайт «Налогия: налоги. вычеты» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.nalogia.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

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

21. Центр фискальной политики [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.fpccenter.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема кафедральной научно-исследовательской работы

«Стратегия интеграционного развития финансовых услуг и банковского дела»	
Подтемы:	
«Антикризисное развитие финансовой системы в условиях новой индустриализации и цифровизации реального сектора экономики в долгосрочной перспективе»	«Формирование инновационно-эффективных финансовых механизмов и инструментов в стратегии интеграционного развития банковских услуг»

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 финансовых услуг и банковского дела

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____
(ФИО)
курса _____ группы _____
Направление подготовки _____
(код, наименование)
Профиль _____
(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.

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

1. Основные направления совершенствования налоговой политики на современном этапе развития
2. Современные тенденции развития законодательства в области налогообложения.
3. Налоговое бремя, как фактор международной налоговой конкуренции.
4. Экономическая сущность налогов и ее реализация в условиях становления и развития рыночной экономики.
5. Современное состояние и перспективы развития налогового консультирования
6. Налоговая нагрузка и ее влияние на инвестиционные решения в экономике
7. Пути устранения двойного налогообложения в сфере налогообложения доходов юридических и физических лиц.
8. Эволюция акцизного налогообложения отдельных видов товаров
9. Прогнозирование налоговых поступлений бюджетной системы
10. Налоговый потенциал: методы оценки и пути повышения
11. Налоговое регулирование инвестиционных проектов и методические подходы к оценке его эффективности
12. Налоговое регулирование инноваций и методические подходы к оценке его эффективности.
13. Оптимизация налоговой нагрузки (на примере сектора экономики).
14. Оптимизация налогообложения налогоплательщика – организации.
15. Оптимизация налогообложения налогоплательщика – индивидуального предпринимателя

16. Модернизация налоговых органов – история и перспективы развития электронных сервисов

17. Пути повышения эффективности организации деятельности инспекции налоговой службы

18. Налоговое администрирование консолидированных групп налогоплательщиков

19. Организация налогового контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах физическими лицами

20. Особенности налогообложения иностранных организаций налогом на прибыль

21. Особенности исчисления и уплаты налога на прибыль некоммерческими организациями

22. Особенности определения налоговой базы по налогу на прибыль коммерческими банками

23. Особенности определения налоговой базы по налогу на прибыль страховыми организациями

24. Особенности налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения (на примере налогоплательщика)

25. Сравнительный анализ конъюнктурной и структурной составляющей налоговой нагрузки в Российской Федерации и в странах ОЭСР

26. Налоговое регулирование инвестиционной деятельности

27. Налоговое стимулирование научно-технического прогресса

28. Принципы налогового планирования и прогнозирования

29. Современные методики оценки эффективности работы налоговых органов и пути их совершенствования

30. Налогообложение организаций, производящих и реализующих минеральное сырье

31. Налогообложение водных и биологических ресурсов: анализ действующей системы и ее совершенствование

32. Формирование налоговой политики и налогового бюджета компаниями в системе управления налоговыми рисками

33. Налоговое стимулирование: поддержка инвестиций и развитие человеческого капитала

34. Автоматизация налоговых проверок и направления по их совершенствованию

35. Формы и методы налогового контроля, пути их совершенствования

36. Автоматизация процесса отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок и пути его совершенствования

37. Контроль за осуществлением валютных операций резидентов и нерезидентов

38. Особенности налогообложения инвестиционных фондов

39. Совершенствование мер по противодействию уклонения от налогообложения с использованием низконалоговых юрисдикций

40. Налоговая нагрузка организации и методы ее оценки (на примере конкретной организации)

41. Налогообложение организаций финансового сектора экономики (на примере коммерческого банка либо страховой организации или др.)

42. Экологическое налогообложение: современное состояние и перспективы развития

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.