

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра финансов и банковского дела



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

 **Е.И. Скафа**

«22» апреля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки:	Финансы и кредит
Образовательная программа:	бакалавриат
Квалификация:	академический бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная, в том числе с сокращенным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана учетно-финансового факультета

_____ Н.В. Алексеенко

«17» апреля 2020 г.

МП

Программа производственной практики составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «24» августа 2016 г. № 860; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

доцент кафедры финансов и
банковского дела, канд. экон. наук

_____ А.А. Блажевич

доцент кафедры финансов и
банковского дела, канд. экон. наук

_____ Е.Н. Демидова

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры финансов и банковского дела.
Протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой
финансов и банковского дела

_____ П.В. Егоров

Рабочая программа производственной практики одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета.
Протокол № 8 от «16» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

_____ А.А. Блажевич

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Производственная практика является базовой частью блока «Практики» учебного плана образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Финансы и кредит). Производственная практика реализуется на учетно-финансовом факультете ГОУ ВПО ДОННУ кафедрой «Финансы и банковское дело».

Практика опирается на знания, полученные в процессе изучения дисциплин профессионального блока. Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для курсовых работ, а также выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

По способу проведения производственная практика стационарная и выездная.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017г. № 301;

- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятый Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19 июня 2015 г. № 55-ІНС (с изменениями, внесенными от 04.03.2016 № 111-ІНС; 03.08.2018 № 249-ІНС; 12.06.2019 № 41-ІНС; 18.10.2019 № 64-ІНС);

- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171;

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация «Академический бакалавр») от 12.09.2016 г. № 1560;

- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911;

- Положение о практике студентов ГОУ ВПО ДОННУ, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования, утвержденное приказом ректора от 30.12.2016 г. №256/05.

- локальных нормативных актов Университета;

- других нормативных документов МОН ДНР и Университета.

3. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

<i>Характеристика производственной практики</i>				
Направление подготовки	38.03.01 Экономика			
Профиль	Финансы и кредит			
Образовательная программа	бакалавриат			
Квалификация	Академический бакалавр			
Количество содержательных модулей	1			
Блок учебного плана	Базовая часть блока «Практики»			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	Дифференцированный зачет			
Показатели	очная форма обучения		заочная форма обучения	
	норм. срок	сокр. срок	норм. срок	сокр. срок
Количество зачетных единиц (кредитов)	4,5	4,5	4,5	4,5
Год подготовки	3	2	4	3
Семестр	6	4		
Количество часов	162	162	162	162
Количество недель	3	3	3	3
Недельное количество часов,	54	54	54	54

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель и задачи

Цели практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла; математического и естественнонаучного цикла; профессионального цикла, а также приобретение самостоятельного практического опыта работы на предприятии (в организации) и овладение практическими навыками работы по избранному профилю.

Задачи практики:

- приобретение практического опыта;
- изучение особенностей функционирования предприятия (организации);
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- изучение деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы и достижения экономической безопасности различных субъектов экономики;
- освоение аналитических методов работы на уровне конкретного хозяйствующего субъекта с целью повышения уровня его экономической безопасности;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и уровня ее экономической безопасности;
- развитие коммуникационных навыков;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации (учреждения, предприятия, финансового посредника) и уровня ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО ДНР по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит):

а) общекультурных компетенций (ОК):

- способностью к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

- способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

- способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, обеспечивать высокое качество выполняемых работ (ОК-6);

- способностью давать правильную самооценку, обладать самосознанием, необходимым для обеспечения самовоспитания с целью формирования и совершенствования у себя положительных и устранению отрицательных качеств (ОК-8).

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):

- готовностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства (ОПК-2);

- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-6);

- способностью использовать необходимые формы повышения квалификации, образовательного и профессионального уровня, деловой квалификации (ОПК-8);

- способностью принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-9);

в) профессиональных компетенций (ПК):

расчетно-экономическая деятельность:

- способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

финансово-экономическая деятельность

- способностью собирать и анализировать исходные данные, характеризующих финансовую деятельность учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления (ПК-4);

планово-экономическая, проектно-экономическая деятельность:

- способностью обосновать на основе анализа стратегию поведения субъектов хозяйственной деятельности на различных сегментах внутреннего и внешнего рынков (ПК-10);

- способностью под контролем осуществлять стратегическое, тактическое и оперативное планирование и прогнозирование финансово-экономических показателей деятельности предприятий, учреждений, организаций различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления (ПК-11);

организационно-управленческая деятельность:

- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-24);

научно-исследовательская деятельность:

– способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования (ПК-28);

маркетинговая деятельность:

– способностью анализировать рыночную ситуацию, обеспечивать конкурентоспособность предлагаемых товаров и услуг (ПК-32);

– разрабатывать, реализовывать и контролировать комплекс маркетинга предприятия с учетом специфики работы на внутреннем и внешнем рынках (ПК-34).

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен

знать:

– технологическую, организационную и производственную структуру и штат организаций, учреждений, фирм и отделов предприятий, где проходят практику;

– законодательные и нормативные документы, которые регламентируют их деятельность;

– цель, задачи, принципы деятельности, функции и обязанности работников производственных подразделов, аппарата управления;

– внешние и внутренние формы взаимосвязи субъекта хозяйствования в процессе хозяйственной деятельности;

– взаимосвязи с другими рыночными структурами, порядок и методику составления перспективных и текущих планов (производственных, маркетинговых, стратегических);

– общие сведения о финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации и учреждения), его состояние в отчетном периоде (за 3 последние года);

уметь:

– организовать и систематизировать сбор, анализ первичных, вторичных, аналитических данных, документов и родственной информации для оценки как общей, так и внутренней деятельности предприятия, организации, учреждения;

– пользоваться плановой, отчетной и другой документацией, которая есть на предприятии (организации, учреждения);

– анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения) согласно технико-экономическим показателям;

– давать оценку финансового состояния по данным финансовой отчетности;

– самостоятельно выполнять расчеты, необходимые для получения результативной информации при наличии ограниченного кола первичных данных;

– группировать, накапливать и обобщать экономическую информацию, оценивать качество и достоверность первичных и сведенных финансовых документов и финансовой отчетности;

– составлять экономические отчеты, акты, справочный материал;

– исследовать и критически оценивать существующие методы и формы расчетов и платежей на предприятии (организации, учреждения);

– проводить сегментацию рынка, выделять потребителей, клиентов за определенными критериями;

– определять состояние конкуренции и конъюнктуру рынка;

– искать пути и обосновать рекомендации для дальнейшего усовершенствования деятельности предприятия, организации, учреждения;

– владеть вычислительной техникой, которая используется в работе современных предприятий, организаций и учреждений;

владеть навыками:

– поиска, сбора, обработки и систематизации теоретической, статистической, нормативно-правовой информации;

– анализа внешней и внутренней среды предприятий, учреждений и организаций;

– публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).

6. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ

Производственная практика может проходить на базе коммерческих организаций (предприятий), государственных или муниципальных предприятий, государственных учреждений, органов государственного и муниципального управления. Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики. Если у студента нет возможности определиться с местом прохождения практики самостоятельно ему необходимо обратиться на кафедру для получения направления на прохождение практики. Кафедра направляет студентов на базы практики, с которыми заключены договора, а также на предприятия, которые платят за их обучение или обеспечивают местом будущего трудоустройства.

Практика может проводиться также на кафедре финансов и банковского дела учетно-финансового факультета, в лаборатории «Финансы и кредит», обладающей необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор места прохождения практики осуществляется студентом самостоятельно и согласовывается с выпускающей кафедрой.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководство практикой от Университета осуществляется кафедрой финансов и банковского дела.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Финансы и кредит) проводится согласно учебному плану и графику образовательного процесса. Направление студентов на производственную практику оформляется приказом по Университету, в котором отмечаются объекты практики, ее продолжительность и назначаются руководители практики от университета, а также базы производственной практики.

Перед началом прохождения производственной практики кафедра проводит инструктаж студентов-практикантов и руководителей практики от университета для разъяснения целей, содержания и порядка прохождения практики, где студент получает программу и методические указания, дневник и направления.

Для прохождения производственной практики непосредственно на предприятиях студенты получают индивидуальное задание, которой вписывается руководителем от кафедры в дневник, а его содержание уточняется и конкретизируется во время практики при участии руководителя от предприятия. Индивидуальное задание включается в программы практики с целью приобретения студентами во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных или организационных задач. Тематика индивидуальных заданий выбирается руководителем вместе со студентом, согласно календарному плану и определенным темам практики.

Для того, чтобы производственная практика была максимально эффективной, каждому студенту назначаются 2 руководителя: руководитель практики от ДонНУ – преподаватель кафедры «Финансы и банковское дело» и руководитель практики от предприятия, организации или учреждения, где будет проходить практика.

Методическое руководство и контроль за прохождением производственной практики осуществляет преподаватель, в учебной нагрузке которого предусмотрено руководство производственной практикой. На кафедре руководителями практики проводятся

консультации, согласно графику, утвержденному заведующим кафедрой, на которых рассматриваются вопросы программ, выполнение индивидуального задания, составление отчета и др.

Для осуществления контроля руководитель от кафедры посещает базы практики. Результаты контроля выполненной части программы практики, указания и замечания студенту руководитель записывает в дневник.

Руководитель практики от предприятия должен быть квалифицированным специалистом в сфере финансов, иметь соответствующее высшее образование и опыт работы по этой специальности. Руководство студентами на базах практики должно возлагаться на одного из квалифицированных специалистов: начальника отдела, главного или ведущего специалиста. Ежедневное руководство работой студентов-практикантов на рабочих местах осуществляют ответственные работники предприятия, организации или учреждения, которые назначаются приказом.

Неявка на базу практики без уважительной причины, несвоевременный приход на практику рассматриваются как нарушения трудовой дисциплины. К таким студентам применяются административные меры воздействия.

Кафедра имеет право продлить время прохождения практики на количество пропущенных студентом дней. При многократной неявке студента на практику без уважительных причин по ходатайству кафедры он может быть отчислен из университета без права восстановления.

Обязательства сторон

Студент должен:

- до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- за 2-3 суток до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска (в случае необходимости);
- своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров предприятия;
- сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия;
- соблюдать действующие на предприятиях, в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить.

Студент имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультацию по оформлению всех необходимых документов;
- получать консультации руководителей практики от кафедры и предприятия;
- до окончания практики (не позднее, чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

Руководитель практики от кафедры должен:

1. Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней до начала практики:

- проверить готовность баз практики к приему студентов на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;

– определить темы индивидуальных заданий.

2. В день начала практики:

– провести с практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными заданиями и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;

– выдать практикантам необходимую документацию – рабочие программы, дневники практики, направления на практику, индивидуальные задания, согласованные с руководителями практики кафедры;

– составить графики проведения контроля прохождения практики студентами и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

3. В период прохождения практики:

– организовать своевременное прибытие студентов на место практики;

– строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, ход самой практики, выполнения студентами программы практики и ведения необходимой документации;

– предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;

– согласовывать свои действия с руководителями практики от предприятия и руководителями соответствующих служб;

– информировать кафедру и деканат о ходе практики;

– обеспечить выполнение заданий практики студентами согласно рабочей программе;

– проводить консультации студентов относительно выполнения программы;

– осуществлять контроль выполнения студентами календарного графика прохождения практики;

– предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;

– дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;

– принять защиту отчета по практике.

Руководитель практики от организации должен:

– оформить приказ о прохождении практики студентом;

– обеспечить проведение инструктажа о технике безопасности, правилах внутреннего распорядка организации;

– оказать помощь практиканту в оформлении пропуска на предприятие;

– обеспечить рабочее место и предоставить необходимые документы для сбора и обобщения информации, характеризующей деятельность предприятия;

– контролировать работу практиканта и ведение дневника;

– оказывать консультации при подготовке разделов отчета;

– согласовывать свои действия с руководителями практики от кафедры;

– дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;

– контролировать соблюдение магистрантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда.

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Необходимым условием возможности прохождения практики является наличие необходимой материально-технической базы, указанной в программе производственной практики. При определении целей и задач практики студенту необходимо учитывать специфику деятельности предприятия, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы. Рабочие места студентов на практике должны соответствовать

конкретным задачам рабочей программы практики и обеспечивать работу практикантов в зависимости от структуры организации и отраслевых особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

8.1. Программа производственной практики в налоговых органах ДНР

Во время прохождения практики в налоговых органах ДНР, студенты особое внимание должны уделить организации и специфике работы следующих отделов и управлений: управление прямых и косвенных налогов с юридических лиц; управление налогов с физических лиц; управление компьютеризации; отдел исчисления местных налогов и других платежей; отдел по работе с плательщиками налогов; отдел принудительного взыскания платежей; отдел апелляции; отдел учета и отчетности; отдел экономического анализа.

При изучении вопросов необходимо руководствоваться календарным планом.

Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы Государственной налоговой инспекции. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	15
2.	Основы организации налоговой работы. Учет плательщиков и поступление налогов	15
3.	Косвенное налогообложение	15
4.	Налогообложение прибыли предприятий	15
5.	Имущественное и ресурсное налогообложение	15
6.	Налогообложение доходов физических лиц	15
7.	Местные налоги и сборы	15
8.	Упрощенная система налогообложения учета и отчетности субъектов предпринимательской деятельности	15
9.	Ответственность за нарушение налогового законодательства	14
10.	Выполнение индивидуального задания	14
11.	Оформление и сдача отчета о практике	14
	Всего	162

8.2. Программа производственной практики в органах государственной казначейской службы ДНР

Во время прохождения практики, студенты особое внимание должны уделить организации и специфике работы Государственной казначейской службы в ДНР, ознакомиться со структурой, функциями и принципами работы, содержанием и организацией аналитической и бюджетной работы, инструктивными материалами.

При изучении вопросов необходимо руководствоваться календарным планом.

Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы Государственной казначейской службы. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	22

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
2.	Изучение структуры Государственной казначейской службы и функций ее подразделов	25
3.	Изучение работы отдела бюджетных поступлений и расходов Республиканского бюджета	25
4.	Изучение работы отдела бюджетных поступлений и расходов местных бюджетов	25
5.	Изучение работы отдела бухгалтерского учета и финансовой отчетности	25
6.	Выполнение индивидуального задания	20
7.	Оформление отчета о практике	20
	Всего	162

8.3. Программа производственной практики в управлениях Пенсионного фонда ДНР

Во время прохождения практики, студенты особое внимание должны уделить организации и специфике работы Пенсионного фонда в ДНР, ознакомиться со структурой, функциями и принципами работы, инструктивными материалами, с должностными инструкциями работников.

При изучении вопросов необходимо руководствоваться календарным планом.

Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы Пенсионного фонда ДНР. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	16
2.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка управления Пенсионного фонда ДНР, его структурой	16
3.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность Пенсионного фонда ДНР	20
4.	Ознакомление с организацией и направлениями работы управления Пенсионного фонда ДНР	20
5.	Изучение механизма поступления средств от юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	20
6.	Освоение инструментария персонифицированного учета	20
7.	Ознакомление и составление форм оперативной отчетности	20
8.	Выполнение индивидуального задания	15
9.	Оформление и сдача отчета о практике	15
	Всего	162

8.4. Программа производственной практики в финансовых отделах предприятий

Производственная практика студентов на предприятиях разных форм собственности является важнейшей составляющей частью подготовки специалистов высокой квалификации. Приступая к выполнению предусмотренных календарным планом работ, студенту необходимо более детально ознакомиться с участками прохождения практики, выучить формы организации финансовых отношений, уровень автоматизации финансовых расчетов, систему безналичных расчетов.

Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы предприятия. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	16
2.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, его структурой	16
3.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность предприятия в ДНР	25
4.	Ознакомление с организацией и направлениями работы предприятия в ДНР	25
5.	Участие в выполнении производственных задач на рабочих местах	25
6.	Ознакомление и составление форм оперативной отчетности	25
7.	Выполнение индивидуального задания	15
8.	Оформление и сдача отчета о практике	15
	Всего	162

8.5. Программа производственной практики в управлении финансов администрации города Донецка

Развитие рыночных отношений неразрывно связано с подготовкой высококвалифицированных кадров. Важное значение в процессе освоения теоретических знаний студентами имеет практическая оценка действующей системы организации работы в финансовых органах в период прохождения производственной практики. Практика студентов в финансовых органах является важнейшей составляющей частью подготовки специалистов и проводится для получения необходимых знаний в области организации финансовой деятельности.

При изучении вопросов необходимо руководствоваться календарным планом.

Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы предприятия. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	16
2.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия, его структурой	16
3.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность предприятия в ДНР	25
4.	Ознакомление с организацией и направлениями работы предприятия в ДНР	25
5.	Участие в выполнении производственных задач на рабочих местах	25
6.	Ознакомление и составление форм оперативной отчетности	25
7.	Выполнение индивидуального задания	15
8.	Оформление и сдача отчета о практике	15
	Всего	162

8.6. Программа производственной практики в учреждениях банков

Сложившиеся условия определяют новые требования к подготовке специалистов высшей школой по экономическим специальностям. Во время обучения студент должен овладеть теоретическими знаниями в сфере банковского дела и приобрести навыки практической работы в период прохождения практики в учреждениях банков ДНР.

При изучении вопросов необходимо руководствоваться календарным планом.

Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление с направлениями работы предприятия. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана	22
2.	Ознакомление с организацией и направлениями работы банка в ДНР	25
3.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка банка, его структурой	25
4.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность банка в ДНР	25
5.	Участие в выполнении производственных задач на рабочих местах	25
6.	Выполнение индивидуального задания	20
7.	Оформление и сдача отчета о практике	20
	Всего	162

9. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о производственной практике является итоговым документом, содержащим данные о характере программы практики и индивидуального задания.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Оформление отчета осуществляется по установленной форме. На последней странице отчета практикант ставит свою подпись и дату истечения написания отчета. Готовый отчет проверяется и подписывается руководителем практики от кафедры.

Одновременно с отчетом о практике студент должен представить на кафедру дневник, который является документом, подтверждающим работу студента в период практики. Дневник заполняется регулярно на протяжении всей практики. В него заносится краткая характеристика работ, которые выполнялись студентом, и документов, с которыми он работал (согласно программе и плану-графику практики). По окончании срока практики руководитель от предприятия (организации) заносит в соответствующий раздел дневника отзыв о работе студента в период практики. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.

После рецензирования руководителем практики отчет подлежит защите. Защиту отчетов принимает комиссия, которая составляется из преподавателей кафедры «Финансы и банковское дело», при наличии у студента зачетной книжки. В состав комиссии, которая назначается заведующим кафедрой, должно входить не меньше трех преподавателей.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете по практике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики.

Студент, который не выполнил программу практики, получил негативный отклик о работе или неудовлетворительной оценке при защите отчета, направляется повторно на практику или рассматривается вопрос о его дальнейшем пребывании в университете.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Формой контроля производственной практики является дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

После защиты оценки выставляются в зачетные книжки студентов и в ведомость и заверяются подписями всех членов комиссии.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который полностью и с высоким качеством выполнил программу практики и индивидуальное задание; своевременно и в полном объеме представил все отчетные документы; четко и обстоятельно доложил о результатах практики; в ответах на вопросы показал глубокие знания и практические умения; получил положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который выполнил программу практики и индивидуальное задание; своевременно представил все отчетные документы; доложил о результатах практики и правильно ответил на вопросы; получил положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который в основном выполнил программу практики и индивидуальное задание; представил все отчетные документы; доложил о результатах практики и ответил на вопросы; получил положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики и индивидуальное задание; не представил отчетные документы; слабо знает содержание и организацию деятельности в осваиваемой должности; получил неудовлетворительный отзыв от организации (учреждения, предприятия).

Шкала оценивания: государственная и ECTS

Оценка по 100-бальной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале (дифференцированный зачет)
90-100	A	5 (отлично)
80-89	B	4 (хорошо)
75-79	C	4 (хорошо)
70-74	D	3 (удовлетворительно)
60-69	E	3 (удовлетворительно)
35-59	FX	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи
0-34	F	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Самостоятельная работа студентов проходит в следующих помещениях:

– библиотека университета, укомплектована учебной мебелью на 401 посадочное место, расположена по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6;

– читальный зал № 4 периодической литературы, укомплектован учебной мебелью на 31 посадочное место, оснащен компьютером в комплекте (1 шт.), расположен по адресу г. Донецк, ул. Университетская, 24, каб. 19;

– читальный зал справочно-библиографической и информационной работы, укомплектован учебной мебелью на 23 посадочных места, оснащен компьютером в комплекте (1 шт.), расположен по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6, каб. 104а;

– зал электронной информации, укомплектован учебной мебелью на 40 посадочных мест, оснащен компьютером в комплекте (14 шт.), расположен по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6, ауд. 107а;

– абонемент научной и учебной литературы, укомплектованы учебной мебелью соответственно на 4 и 6 посадочных места, расположены по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6;

– методический кабинет учетно-финансового факультета, укомплектован учебной мебелью на 35 посадочных мест, оснащен компьютером в комплекте (4 шт.), с выходом в сеть Интернет, расположен по адресу г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а, ауд. 105.

Индивидуальные и групповые консультации студентам для предоставляются в кабинете кафедры финансов и банковского дела, укомплектованном комплектом мебели на 12 посадочных мест, оснащенном компьютером в комплекте (3 шт.), принтером, сканером, расположенном по адресу г. Донецк, ул. Челюскинцев 198а, ауд. 408.

12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Основная литература</i>			
1.	Архипов, А. П. Страхование. Современный курс : учебник для студентов, обучающихся по специальностям: "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика" / А. П. Архипов, В. Б. Гомелля, Д. С. Туленты ; под ред. Е. В. Коломина. - Изд. 2-е. - Москва : Финансы и статистика : ИНФРА-М, 2008. - 446 с.	1	
2.	Банки и банковское дело: [учебник для студентов экон. вузов] / Балабанов А. И., Боровков В. А., Боровкова В. А. [и др.]. - 2-е изд. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2007. - 448 с.	1	
3.	Банковское дело : учебник для вузов по экон. специальностям / [О. И. Лаврушин, И. Д. Мамонова, Н. И. Валенцева и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина ; Фин. акад. при Правительстве Рос. Федерации. - 5-е изд. - М. : КНОРУС, 2007. - 766 с.	49	
4.	Бюджетная система [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. И. Хорошева, Д. А. Семенова, Л. С. Михальская и др. ; под ред. П. В. Егорова ; Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Донецкий национальный университет", Учетно-финансовый факультет, Кафедра "Финансы и банковское дело". - Донецк : ДонНУ, 2019. - Электронные данные (1 файл).		+

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
5.	Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / [Л. Д. Андросова и др.] ; под. ред. Г. Б. Поляка. - Москва : Проспект, 2014. - 438 с.	1	
6.	Дементьев Д.В. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / Д.В. Дементьев. – М. : КНОРУС, 2016. – 332 с.		+
7.	Деньги, кредит, банки : учебник / [Е. А. Звонова, В. С. Акопов, М. Ю. Богачева и др.] ; под ред. Е. А. Звоновой ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 590, [1] с.	2	
8.	Деньги. Кредит. Банки : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям / [Е. Ф. Жуков, Н. М. Зеленкова, Н. Д. Эриашвили и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова. - 4-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 783 с.	1	
9.	Ефимова Е.Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.Г. Ефимова, Е.Б. Поспелова. – М.: МИР, 2014. – 235с.		+
10.	Корпоративные (внутрифирменные) акты : издание подготовлено по состоянию на декабрь 2012 г. / Т. В. Кашанина. - Москва : Проспект, 2015. - 339 с.	1	
11.	Корпоративные финансы : (письменная справка) / [сост. Т. Н. Черных] ; ДонНУ. Науч. б-ка. Справ.-библиогр. отд. - Донецк : ДонНУ, 2015. - 31 с.	1	
12.	Куликов, Н.И. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Куликов, М.А. Куликова, Н.П. Назарчук. – Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. – 388 с.		+
13.	Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. В. Мишле. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 177 с. – (Бакалавр. Академический курс. Модуль). – ISBN 978-5-534-06188-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/411267	3	+
14.	Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Под общей редакцией к.э.н., доцента Лазуриной О. М. – Ярославль: МФЮА, 2014. – 220 с.	1	
15.	Никитина, Н. В. Финансы организаций : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Н. В. Никитина, С. С. Старикова ; Московский психолого-социальный институт. - 3-е изд. - Москва : ФЛИНТА, 2012. - 364 с.	1	

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
16.	Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для бакалавров / В. Г. Пансков ; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2012. - 368 с.	5	
17.	Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика : учебник для бакалавриата / В. Г. Пансков ; Фин. акад. при Правительстве РФ. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2011. - 679, [1] с.	3	
18.	Папело В.Н. Бюджетная система РФ: [Электронный ресурс] Учебное пособие / В.Н. Папело, А Н. Голошевская – Новосибирск: изд-во СИУ РАНХиГС, 2014. – 224с.		+
19.	Ремизов Д.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов экономических направлений всех форм обучения / Д.В. Ремизов, И.В. Рыбакова, А.В. Жарикова / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2015. – 74 с.	1	
20.	Сквозная программа практик по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Финансы и кредит). / Д.А. Семенова. – Донецк, ДонНУ. 2018. – Электронные текстовые данные (1 файл).	-	+
21.	Финансы организаций (предприятий): учебник / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2014. - 355 с.	1	
22.	Финансы организаций: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Н. В. Никитина, С. С. Старикова ; Московский психолого-социальный институт. - 3-е изд., испр. - Москва : ФЛИНТА, 2012. - 364 с. - (Экономика и управление).	2	
23.	Финансы: учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [А. Я. Барабаш, М. В. Романовский, О. В. Врублевская и др.] ; под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской ; Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и торговли. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 590 с. - (Бакалавр).	2	
24.	Шакура, О. А. Страхование [Электронный ресурс] : практикум / О. А. Шакура, Н. В. Алексеенко, Ю. В. Горбатенко ; [под ред. П. В. Егорова] ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет. - Донецк : ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016. - Электронные данные (1 файл)		+

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Дополнительная литература</i>			
25.	Апресова, Н. Г. Налогообложение бизнеса: правовые основы : науч.-практ. пособие для магистров / Н. Г. Апресова, Е. Н. Ефименко. - Москва : Проспект, 2013. - 138 с.	2	
26.	Афанасьев, Мст. П. Бюджет и бюджетная система [Электронный ресурс]: учебник / Мст. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов ; под ред. Мст. П. Афанасьева ; [предисловие А. Л. Кудрина]. - 3-е изд., стереотип. – М. : Издательство Юрайт, 2012. – 777 с.		+
27.	Банковское дело : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [О. И. Лаврушин, И. Д. Мамонова, Н. И. Валенцева и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина ; Фин. акад. при Правительстве Рос. Федерации. - 7-е изд. - Москва : КНОРУС, 2008. - 766 с.	2	
28.	Банковское дело : экспресс-курс / под ред. О. И. Лаврушина ; Финансовая акад. при Правительстве Рос. Федерации. - Москва : КНОРУС, 2009. - 348 с.	1	
29.	Банковское право : учебник для бакалавров / [В. С. Белых и др.] ; отв. ред. В. С. Белых ; Уральская гос. юрид. акад. - Москва : Проспект, 2015. - 696 с.	2	
30.	Банковское право : учебник для бакалавров / [Д. Г. Алексеева, Л. Г. Ефимова, С. Л. Ермаков и др.] ; отв. ред. Л. Г. Ефимова, Д. Г. Алексеева ; Московский гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2015. - 320 с.	2	
31.	Белоглазова, Г. Н. Банковское дело: Организация деятельности коммерческого банка / Г. Н. Белоглазова, Л. П. Кроливецкая ; Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и торговли. - Москва: Юрайт, 2012. - 422 с.	3	
32.	Большухина И.С. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. С. Большухина. – Ульяновск : УлГТУ, 2012. – 136 с.		+
33.	Все о кредитах [Электронный ресурс] : секреты получения, процентные ставки, обзор банков-кредиторов, выбор вида кредита, типовые пути выплаты, наказания для заемщиков / Изд. Дом Равновесие ; [информ. Материал. Букин Д.С.]. – Мультимедийное информационное электронное издание (92,3 Мб). – М. : Равновесие, 2007. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM). – (Электронный справочник).		+

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
34.	Интернет-технологии в банковском бизнесе: перспективы и риски : учеб.-практ. пособие / Ю. Н. Юденков, Н. А. Тысячникова, И. В. Сандалов, С. Л. Ермаков. - Москва : Кнорус, 2011. - 317, [1] с.	5	
35.	Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / составители: О. Л. Некрасова, Ж. Н. Козаченко ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Кафедра международного бизнеса и делового администрирования. - Донецк : ДонНУ, 2019. - Электронные текстовые данные (1 файл).		+
36.	Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для бакалавров / Т. М. Костерина ; Московский гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2013. - 332 с.	3	
37.	Мотовилов, О. В. Банковское дело : учебник / О. В. Мотовилов, С. А. Белозеров. - Москва : Проспект, 2015. - 408 с.	5	
38.	Налоги и налогообложение : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит" и "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика"; по научной специальности 08.00.10 "Финансы, денежное обращение и кредит" / [И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова, В. Н. Загвоздина и др.] ; под ред. И. А. Майбурова. - 5-е изд. - Москва : ЮНИТИ, 2012. - 591 с.	1	
39.	Налоговое право [Текст] : учебник для бакалавров : для студентов образоват. организаций, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция", квалификация (степень) "бакалавр" / [Л. Л. Арзуманова и др.] ; отв. ред. Е. Ю. Грачева, О. В. Болтинова ; Московский гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2015. - 307 с. - (Серия учебников МГЮА для бакалавров).	5	
40.	Прокопьева Т В. Бюджетная система [Електронний ресурс]: Учебное пособие для студентов заочной формы обучения направления 080100.62 «Экономика» (профиль «Финансы и кредит») / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2013.-79		+
41.	Сердюк, В. Н. Налоговый учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк. - 2-е изд. - Донецк : ДонНУ, 2009. - 327 с.	2	
42.	Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность : учебник / В. Н. Сердюк ; ГОУ ВПО Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Донецк : ДонНУ, 2016. - 431 с.	1	

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
43.	Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Сердюк ; Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Донецк : ДонНУ, 2016. - электронные данные (1 файл).		+
44.	Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Сердюк ; Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Донецк : ДонНУ, 2016. - электронные данные (1 файл).		+
45.	Сердюк, В. Н. Учет и отчетность в налогообложении : учебник для студентов вузов / В. Н. Сердюк. - Донецк : [ООО "Цифровая типография"], 2012. - 515 с.	1	
46.	Уксуменко, А.А. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Уксуменко, Н.Н. Симоненко; Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. – Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2015, – 196 с.		+
47.	Финансы : учебник для бакалавров / [А.Я. Барабан, М.В. Романовский, О. В. Врублевская и др.] ; под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской ; Санкт- Петербургский гос. ун-т экономики и торговли. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2012. - 590 с.	2	
48.	Финансы: учебник / [С. А. Белозеров, Г. М. Бродский, С. Г. Горбушина и др.] ; отв. ред. В. В. Ковалев. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 933 с.	1	
49.	Финансы: учебник для студентов вузов / [А. М. Ковалева, В. Д. Богачева, А. А. Бурмистрова и др.] ; под ред. А. М. Ковалевой ; Гос. ун-т упр. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 443 с. : ил. - (Министерство образования и науки РФ рекомендует) (Бакалавр. Базовый курс) (Учебник).	3	

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс – <http://www.consultant.ru>
2. Официальный сайт ДНР. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru>
3. ДНР-Колсалтинг. – Режим доступа: <http://dnr-consulting.at.ua>
4. Министерство доходов и сборов ДНР. – Режим доступа: <http://mdsdnr.info>
5. Министерство финансов ДНР. – Режим доступа: <http://minfindnr.ru>
6. Министерство экономического развития ДНР. – Режим доступа: <http://mer.govdnr.ru>
7. Главное управление статистики ДНР. – Режим доступа: <http://glavstat.govdnr.ru>

8. Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://minfin.ru/ru>
9. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>
10. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>
11. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>
12. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>
13. Финансы. Учет. Банки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>
14. Методический кабинет учетно-финансового факультета.
15. Научная библиотека ГОУ ВПО «ДонНУ». – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.

14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614).
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919).
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений).
4. Adobe Acrobat Reader, xPDF, R Studio, Scilab (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры финансов и банковского дела с изменениями (без изменений) на 20__ год.

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

П.В. Егоров

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры финансов и банковского дела с изменениями (без изменений) на 20__ год.

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

П.В. Егоров

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры финансов и банковского дела с изменениями (без изменений) на 20__ год.

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

П.В. Егоров