

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет  
Кафедра финансов и банковского дела

УТВЕРЖДАЮ

проректор

«29» марта 2024 г.

МП

П. А. Машаров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Финансы и кредит
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа практики «**Преддипломная практика**» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

зав. кафедрой финансов и банковского дела,  
д-р экон. наук, профессор



П. В. Егоров

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

Н. В. Алексеенко

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

А. А. Блажевич

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



Е. Н. Демидова

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



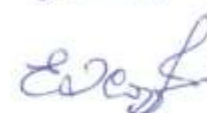
Е. И. Карпова

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



Л. С. Михальская

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



Е. И. Хорошева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры финансов и банковского дела.  
Протокол от 26.03.2024 г. № 9.

Заведующий кафедрой



П. В. Егоров

СОГЛАСОВАНО:

Декан учетно-финансового факультета  
28.03.2024 г.



Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учетно-финансового факультета.  
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.  
Председатель



А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы,  
д-р экон. наук, проф.  
26.03.2024 г.



П. В. Егоров

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается практика:

дисциплины программы бакалавриата: Деньги, кредит, банки, Финансы, Налоги и налогообложение, Страхование, Банковское дело, Финансирование и кредитование инвестиционной деятельности, Социальные финансы, Корпоративные финансы, Бюджетная система, Рынок ценных бумаг, Финансовый менеджмент, Государственные и муниципальные финансы, Финансовая деятельность субъектов предпринимательства, Современные информационные технологии в финансовой и банковской сферах, Банкротство и финансовое оздоровление предприятия, Казначейское дело, Современные платежные системы, Анализ банковской деятельности, Оценка эффективности инвестиционных проектов и др.

### 1.2. Дисциплины и практики, для которых освоение практики необходимо как предшествующее:

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

## 2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1.Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Финансы и кредит)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.В.1 Преддипломная практика
Часть образовательной программы	Практики (вариативные)
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

### 2.2.Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	8	–	–	–	216	216	диф. зачет
Очно-заочная	5	9	–	–	–	216	216	диф. зачет

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профессиональных дисциплин; приобретение самостоятельного практического опыта работы и овладение навыками работы по избранному профилю, а также сбор информации для последующего выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Задачи практики:

– расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, повышение уровня творческого мышления и развитие способностей научно-исследовательской работы;

– получение практических навыков работы практиканта на объекте исследования, знакомство с его основными экономическими показателями в соответствии с направлением подготовки и программой обучения практиканта;

- ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией и содержанием экономической работы в организации, финансовом, кредитном, страховом учреждении, органе государственной или муниципальной власти;
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы по теме дипломной работы;
- всесторонний анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы дипломной работы, детализации задания, определения целей, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата дипломной работы;
- проведение самостоятельных расчетов и анализ необходимых финансово-экономических показателей с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных решений;
- выявление проблем организации (предприятия, учреждения) и поиск путей решения выявленных проблем и перспективного развития организации;
- реализацию умений и навыков принятия экономических, финансовых и других решений на предприятии, организации и учреждении, а также подготовку студента к самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобщение к непосредственной практической деятельности, приобретение деловых связей и установление дружеских отношений с представителями различных учреждений, организаций и фирм.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций:

##### Универсальные компетенции (УК)

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1. Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решения на основе целевых показателей;

ПК-2. Способен обеспечивать формирование и реализацию политики банка в сфере привлечения и размещения ресурсов и осуществления платежных операций;

ПК-3. Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию, анализировать тенденции развития налоговой системы и применять налоговое законодательство в практической деятельности;

ПК-4. Способен осуществлять страховую деятельность в сфере коммерческого и социального страхования;

ПК-5. Способен осуществлять консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг;

ПК-6. Способен принимать участие в финансово-экономическом планировании, оптимизации денежных потоков и организации бюджетного процесса в сфере государственного и муниципального управления;

ПК-7. Способен собирать и анализировать исходные данные, принимать участие в планировании финансово-хозяйственной деятельности, а также реализации финансовой политики учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм;

ПК-8. Способен осуществлять подготовку и реализацию инвестиционного проекта.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен знать:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
  - основные понятия, категории и инструменты, применяемые в сфере финансов и кредита;
  - 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;
  - 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;
  - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
  - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и кредитных организаций и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в процессе хозяйственной деятельности;
  - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
  - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
  - давать оценку финансового состояния по данным финансовой отчетности;
  - самостоятельно выполнять расчеты, необходимые для получения результативной информации при наличии ограниченного круга первичных данных;
  - группировать, накапливать и обобщать экономическую информацию, оценивать качество и достоверность первичных и сводных 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);
  - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

- искать пути и обосновать рекомендации для дальнейшего усовершенствования деятельности предприятия, организации, учреждения;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;
- владеть:
  - методологией экономического исследования;
  - современными методами сбора, обработки и анализа общеэкономических и финансовых данных;
  - современными методиками расчета и анализа финансово-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;
  - вычислительной техникой и информационными технологиями, которые используются в работе предприятий, организаций и учреждений в процессе решения задач профессиональной деятельности;
  - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Преддипломная 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.

Преддипломная 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 (преддипломную) практику оформляется приказом по Университету, в котором отмечаются объекты практики, ее продолжительность и назначаются руководители практики от университета, а также базы преддипломной практики.

Перед началом прохождения преддипломной 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 преддипломной практики студенты получают индивидуальное задание, которой вписывается руководителем от кафедры в дневник. 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.

Прохождение практики соответствует учебному плану и утвержденной программе практик и завершается составлением отчета и его защитой. Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Контроль за прохождением практики осуществляет заведующий кафедрой (его заместитель), зам. декана факультета по очной и заочной форме обучения.

#### 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 практикантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Необходимым условием возможности прохождения практики является наличие необходимой материально-технической базы, указанной в программе преддипломной практики. При определении целей и задач практики студенту необходимо учитывать тему его дипломной работы, 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.

Содержание практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

### Основная часть отчета

В основной части отчета по практике должны быть отражены:

- экономическая характеристика объекта исследования: история создания; организационная структура; правовая структура; выпускаемая продукция, рынки сбыта,

конкурентная среда, основные технико-экономические показатели;

- нормативно-правовые аспекты темы, а именно, проводится обзор нормативных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность организаций (предприятий, учреждений) в данной предметной области и кратко раскрываются их основные положения;

- исследование динамики развития финансово-экономических процессов на предприятии, организации, учреждения путем исчисления комплекса финансово – экономических показателей и обобщения полученной информации в соответствии с разделами прохождения производственной (преддипломной) практики, указанными в программе практики;

- детальный экономический и финансовый анализ в соответствии с тематикой дипломной работы и спецификой проблемы, сферы и объекта исследования;

- выявление недостатков в использовании финансовых ресурсов предприятия, организации, учреждения и иных сферах осуществления финансовой деятельности организации, формулирование предложений по их устранению.

### **6.1. Особенности прохождения практики на предприятиях различных отраслей и форм собственности**

1. Ознакомление со структурой и направлениями деятельности предприятия: изучение деятельности предприятия, его со структурных подразделений, основных отделов, служб; определение основных направлений их деятельности, описание их функций; изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность предприятия.

2. Изучение структуры и функций финансовой службы предприятия: в рамках финансовой дирекции изучение основных функций, задач, выполняемых различными отделами (например, плановым отделом, отделом финансового анализа, отделом маркетинга, бухгалтерией и т.д.); изучение полномочий и должностных обязанностей экономистов, бухгалтеров, руководителей специализированных структурных подразделений финансовой службы.

3. Изучение организации расчетов с поставщиками и покупателями, управления дебиторской и кредиторской задолженностью: изучение форм безналичных расчетов на предприятии, участие в осуществлении расчетов предприятия, осуществляемых через кредитную организацию посредством платежных документов (платежных поручений, платежных требований, аккредитивной формой расчетов, чеков); изучение порядка оформления расчетных документов, в том числе с применением системы «Банк – клиент»; проработка вопросов документооборота (количество экземпляров, порядок представления в кредитную организацию, акцепт и т.д.); ознакомление с формами мониторинга и контроля состояния дебиторской и кредиторской задолженности.

4. Изучение порядка открытия счетов в банке (расчетного, валютного). Изучение необходимого пакета документов, запрашиваемого банком, для открытия счета.

5. Изучение оперативного финансового планирования. Рассмотрение видов финансового планирования, используемых на предприятии. Изучение содержания и формы оперативного финансового плана, платежного календаря, кассового плана и др. Ознакомление с содержанием и формой основных смет (бюджетов), финансового баланса.

6. Изучение и анализ основных форм финансовой отчетности предприятия: изучение содержания основных форм финансовой отчетности предприятия: баланс, отчет о финансовых результатах; отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу (по возможности).

Проведение финансового анализа с применением существующих методик:

1. На основе баланса предприятия и отчета о прибылях и убытках строятся агрегированные формы отчетности.

2. Анализируются показатели актива и пассива баланса.

3. Проводится анализ финансовых показателей (ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности).

4. На основании результатов финансового анализа делаются соответствующие выводы о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

5. Вырабатываются рекомендации по улучшению работы предприятия.

#### Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Ознакомление со структурой и направлениями деятельности предприятия	12
2.	Изучение структуры и функций финансовой службы предприятия	12
3.	Изучение организации расчетов с поставщиками и покупателями, управления дебиторской и кредиторской задолженностью	35
4.	Изучение порядка открытия счетов в банке (расчетного, валютного)	35
5.	Изучение оперативного финансового планирования	35
6.	Изучение и анализ основных форм финансовой отчетности предприятия. Проведение финансового анализа с применением существующих методик	35
7.	Выполнение индивидуального задания	30
8.	Оформление и сдача отчета о практике	22
	<b>Всего</b>	<b>216</b>

#### 6.2. Особенности прохождения практики в банковских учреждениях

1. Ознакомление с формой собственности, организационной структурой банка, учетной политикой, видами оказываемых услуг, ресурсами, кредитным потенциалом банка, организацией кредитного процесса и др.

2. Изучение работы отделов банка: Операционный отдел, Отдел работы с клиентурой (депозитных операций), Отдел кредитных операций, Отдел валютных операций, Отдел ценных бумаг, Отдел денежного обращения (активных операций).

3. Определение ликвидности и платежеспособности коммерческого банка. Определение коэффициентов ликвидности и платежеспособности коммерческого банка. Управление риском дефицита ликвидности. Регулирование показателей ликвидности.

4. Исследование рисков в банковской практике: Виды банковских рисков. Процесс организации риск-менеджмента. Управление рисками: кредитным, несбалансированности ликвидности, процентным и валютным. Риск банковского банкротства.

5. Банковский менеджмент. Банковский маркетинг. Планирование, регулирование и контроль при реализации стратегии банка. Управление активами и пассивами, ликвидностью и доходностью. Управление персоналом банка. Этапы маркетинговой деятельности. Выбор и реализация стратегии на рынке банковских услуг.

#### Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Знакомство с особенностями, организации и работы банка (форма собственности, наличие лицензии, организационная структура учетная политика виды оказываемых услуг)	12
2.	Изучение ресурсов банка и кредитного потенциала	12
3.	Знакомство с организацией кредитного процесса в коммерческом банке	26

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
4.	Изучение работы различных отделов банка: операционного; отдела работы с клиентурой (отдела депозитных операций): кредитных операций; валютных операции; ценных бумаг;	24
5.	Изучение наличия и возможностей прочих операций банка (лизинговых, факторинговых, трастовых, андеррайтинговых и форфейтинговых)	24
6.	Определение ликвидности и платежеспособности	24
7.	Исследование рисков в банковской практике	24
8.	Банковский менеджмент. Банковский маркетинг	24
9.	Выполнение индивидуального задания	24
10.	Оформление и сдача отчета о практике	22
	<b>Всего</b>	<b>216</b>

### 6.3. Особенности прохождения практики в страховой компании

1. Ознакомление с организационно-правовой формой хозяйствующего субъекта, видами оказываемых услуг, объектами страховок деятельности, изучить объем страхового поля и страховой портфель, формы и системы оплаты труда, структуру управления и др.

2. Изучение динамики страховых платежей и выплат страхового возмещения, формирования страховых, резервных и запасных фондов. Исследовать динамику страховых платежей и страховых выплат, формирование страхового и резервных фондов, составить соответствующие таблицы, построить на их основе графики, диаграммы. Определить частоту наступления страховых случаев, рассчитать убыточность страховой суммы, проанализировать действующие тарифные ставки, уточнить их обоснованность.

3. Знакомство с методикой проведения различных видов страхования (личного, имущественного, ответственности, предпринимательских рисков). При ознакомлении с методикой проведения личного страхования особое внимание нужно обратить на построение тарифов (по смешанному страхованию жизни, в связи с потерей здоровья от несчастного случая, по обычному и свадебному страхованию детей, на случай смерти и дожития и др.). Выделить обязательное и добровольное личное страхование, определить место и роль социального страхования.

Изучение вопросов, связанных с имущественным страхованием, должно быть направлено на:

- способы оценки имущества;
- определение страховой суммы;
- расчет страховых платежей;
- определение факта и размера ущерба при наступлении страхового случая, составление страхового акта;
- правила заключения договора страхования, выдачи страхового свидетельства (полиса);
- организация предупредительных мероприятий.

Страхование ответственности предполагает изучение его сущности и назначения, непосредственной целью которого является страховая защита экономических интересов потенциальных причинителей вреда.

Изучая страхование предпринимательских рисков, необходимо учесть, что оно должно быть направлено на защиту, как его конечных результатов, так и различных факторов, обеспечивающих достижение намечаемых целей. Следовательно, посредством страхования должна создаваться гарантия против неожиданностей, подстерегающих каждого хозяйственника в условиях рыночной экономики. Целесообразно познакомиться с имеющимися договорами по данному виду страхования, методикой расчета страховых платежей, формирования страхового портфеля, размерами страхового возмещения.

4. Налогообложение, планирование, учет и отчетность. Ознакомиться с видами уплачиваемых налогов и сборов, их ставками, объектами налогообложения льготным режимом в исследуемой страховой компании. Изучить основы перспективного и годового планирования деятельности страховой компании, в т.ч. методику планирования поступления страховых платежей, порядок составления финансового плана. Ознакомиться с постановкой, формами и видами учета, порядком составления бухгалтерской и статистической отчетности.

#### Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Изучение характерных особенностей организации и деятельности исследуемой страховой компании; (форма собственности, наличие лицензии, организационная структура, виды страховых услуг, страховой портфель, организация оплаты труда, управления)	12
2.	Анализ страховых платежей и страховых выплат в динамике за ряд лет	12
3.	Изучение процесса формирования страховых, резервных и запасных фондов. Определение финансовой устойчивости страховой компании	35
4.	Изучение процесса организации и проведение различных видов страхования: личного; имущественного; ответственности; предпринимательских рисков	35
5.	Знакомство с системой налогообложения доходов от страховой деятельности	35
6.	Планирование и прогнозирование страховых операций. Возможности перестрахования	35
7.	Выполнение индивидуального задания	30
8.	Оформление и сдача отчета о практике	22
	<b>Всего</b>	<b>216</b>

#### 6.4. Особенности прохождения практики в налоговых органах

1. Ознакомление с организационной структурой контрольного органа государства, его отделов; изучение методов сбора и обработки информации о выполнении налоговых обязательств; освоение методики проверки, применяемой в отношении определенных плательщиков налогов.

2. Основы организации налоговой работы, учет плательщиков и поступление налогов. Порядок регистрации плательщиков, учетные документы. Учет поступления налогов, учетные регистры. Контроль за своевременным поступлением налогов. Автоматизация учетной и контрольной работы.

3. Косвенное налогообложение. Плательщики и ставки. Объект налогообложения. Порядок определения налоговой базы. Льготы. Порядок исчисления. Налоговый учет. Декларация: содержание, порядок составления и представление в налоговую инспекцию.

4. Особенности акцизного обложения. Акцизный налог как форма специфических акцизов. Плательщики акцизного налога, объект налогообложения. Перечень подакцизных товаров и ставка акцизного налога.

5. Налогообложение прибыли предприятий. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Валовые доходы и валовые расходы. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль. Декларация по прибыли. Порядок ее составления и представление в налоговую инспекцию.

6. Ресурсные платежи. Плательщики и ставки. Объект налогообложения. Порядок определения налоговой базы. Льготы. Порядок исчисления. Отчетность плательщиков.

7. Налог с доходов физических лиц. Налогоплательщики. Ставки налога. Порядок исчисления и учета. Порядок заполнения декларации.

8. Местные налоги и сборы: состав местных налогов и сборов, их назначение и порядок уплаты в бюджет.

9. Упрощенная система налогообложения. Плательщики и объект налогообложения. Особенности налогообложения физических лиц- индивидуальных предпринимателей. Особенности налогообложения юридических лиц. Порядок перехода субъектов на упрощенную систему налогообложения.

10. Ответственность за нарушение налогового законодательства. Законодательная база, которая регламентирует ответственность налогоплательщиков. Виды ответственности за нарушение налогового законодательства.

#### 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	12
2.	Основы организации налоговой работы. Учет плательщиков и поступление налогов	12
3.	Косвенное налогообложение	22
4.	Налогообложение прибыли предприятий	22
5.	Имущественное и ресурсное налогообложение	22
6.	Налогообложение доходов физических лиц	22
7.	Местные налоги и сборы	22
8.	Упрощенная система налогообложения учета и отчетности	20
9.	Ответственность за нарушение налогового законодательства	20
10.	Выполнение индивидуального задания	22
11.	Оформление и сдача отчета о практике	20
	<b>Всего</b>	<b>216</b>

#### 6.5. Особенности прохождения практики в органах казначейской службы

1. Структура Государственной казначейской службы и ее отделения.

2. Казначейская система исполнения бюджета:

– основные принципы организации работы казначейской системы исполнения бюджета;

– структура казначейского счета и принципы управления единым казначейским счетом.

3. Права и обязанности распорядителей бюджетных средств, а также порядок формирования сети распорядителей бюджетных средств на подведомственной территории.

4. Организация работы по кассовому исполнению бюджетов по доходам:

– порядок открытия счетов для зачисления налогов и сборов в бюджет и целевых фондов;

– учет доходов по видам налогов и сборов (обязательных платежей) согласно бюджетной классификации доходов;

– порядок распределения платежей, которые поступают в бюджеты всех уровней.

5. Организация работы по кассовому исполнению бюджетов по расходам.

6. Организация работы Государственной казначейской службы с внебюджетными средствами бюджетных учреждений.

7. Порядок определения результатов исполнения бюджета.

8. Отчетность об исполнении бюджетов.

9. Систему контроля за исполнением бюджета.

## 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	20
2.	Изучение структуры Государственной казначейской службы и функций ее подразделов	35
3.	Изучение работы отдела бюджетных поступлений и расходов федерального бюджета	35
4.	Изучение работы отдела бюджетных поступлений и расходов местных бюджетов	35
5.	Изучение работы отдела учета и бюджетной отчетности	35
6.	Выполнение индивидуального задания	34
7.	Оформление отчета о практике	22
	<b>Всего</b>	<b>216</b>

**6.6. Особенности прохождения практики при Администрации города**

1. Общая характеристика и основные направления деятельности Администрации города.

2. Организационная структура Администрации города: общая характеристика отделов.

3. Характеристика и особенности бюджетной классификации.

4. В отделе местного самоуправления и штатной работы:

- характеристика отдела местного самоуправления и штатной работы;
- изучение нормативно-правовых документов по расходованию средств;
- особенности разработки проекта бюджета;

– порядок составления бюджетной росписи и отчета об исполнении местного бюджета;

– порядок составления и утверждения смет доходов и расходов;

– организация контроля за поступлением доходов в бюджет;

– организация контроля за исполнением бюджета.

5. В отделе бюджета и расходов бюджетных учреждений:

– характеристика отдела бюджета и расходов бюджетных учреждений;

– анализ исполнения бюджета города;

– порядок проведения проверок, проводимых работниками отдела по бюджетным учреждениям;

– организация контроля своевременности предоставления заявок на финансирование.

6. В отделе планирования доходов:

– планирование доходной части городского бюджета;

– составление ежеквартальной и ежемесячной росписи бюджета;

– организация исполнения городского бюджета по доходам;

– анализ исполнения доходной части бюджета;

– методика расчетов прогнозируемых показателей доходов бюджета.

7. В отделе учета и отчетности:

– организация ведения бухгалтерского учета и отчетности;

– организация учета исполнения бюджета;

– особенности составления статистических и бухгалтерских отчетов по выполнению сметы расходов на содержание финансового органа;

- особенности начисления и выплаты рабочим финансового органа заработной платы, оплаты листков нетрудоспособности, отпускных, материальной помощи;

- организация контроля за целевым и эффективным использованием финансовых, материальных, информационных и трудовых ресурсов.

8. В отделе финансов предприятий городского хозяйства:

- анализ бюджетных запросов по статьям расходов коммунальных предприятий города;

- организация контроля показателей проектов смет и проектов планов ассигнований в разрезе кодов функциональной классификации расходов и главных распорядителей бюджетных средств;

- особенности разработки проекта городского бюджета по финансированию предприятий городского хозяйства;

- организация контроля по изучению вопросов эффективности использования коммунальной собственности города.

#### Календарный план

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов
1.	Изучение структуры финансового органа, функций его подразделов, оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление тематического плана практики	12
2.	Изучение работы отдела местного самоуправления и штатной работы	12
3.	Изучение работы отдела бюджета и расходов бюджетных учреждений	35
4.	Изучение работы отдела планирования	35
5.	Изучение работы отдела учета и отчетности	35
6.	Изучение работы финансов предприятий городского хозяйства	35
7.	Выполнение индивидуального задания	30
8.	Оформление и сдача отчета о практике	22
	<b>Всего</b>	<b>216</b>

#### Индивидуальное задание на практику

Индивидуальная часть задания на преддипломную практику определяется руководителем практики от университета с учетом потребностей предприятия (организации) и пожеланий студентов, а также тем выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В этом разделе студент собирает необходимую информацию, проводит анализ данных по отчетной документации предприятия (организации) и разрабатывает предложения по повышению эффективности его деятельности. Индивидуальное задание носит аналитический и творческий характер.

### 7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о преддипломной практике является итоговым документом, содержащим данные о характере программы практики и индивидуального задания, в котором должны быть представлены:

- результаты выполнения общей части задания на практику с анализом собранных материалов;

- материалы, связанные с выполнением индивидуального задания на практику;

- обоснование актуальности тематики дипломной работы и ее практического значения для организации (предприятия, учреждения);

- материалы по дополнительно проработанной литературе, нормативной документации;

– самостоятельные творческие разработки, направленные на совершенствование деятельности предприятия (организации).

При этом аналитический материал должен быть представлен в систематизированном виде, для чего в сжатом виде излагается методика анализа, приводятся необходимые пояснения по проведению расчетов, формируются аналитические таблицы, формулируются подробные выводы, результаты расчетов иллюстрируются графиками и диаграммами.

В заключении формулируется обобщенный вывод по результатам анализа, может быть изложена суть предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации, намеченных в ходе преддипломной практики, оценивается степень выполнения поставленных цели и задач.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Данный вид работы выполняется с помощью компьютера и печатается на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа. Отчет должен быть переплетен: для этого используется скоросшиватель или спиральное плетение. Объем работы 20-25 страниц. Список приложений и литературы и в этот объем не входят. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Текст располагается с выравниванием по ширине страницы в автоматическом режиме, не допускает перенос слов. Абзац устанавливается автоматически, одинаковый по всей работе. Шрифт – 14 Times New Roman, цвет – черный, средней жирности. Допускается использование курсива для выделения особо значимых элементов в работе. Межстрочный интервал – полуторный.

В начале текстовой части – титульный лист, на котором должна быть подпись руководителя практики и дата проверки отчета, что является основанием для допуска студента к его защите.

Второй лист – содержание отчета, где указаны его разделы. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается заглавными буквами и располагается по центру страницы. В правой части листа указываются номера страниц, с которых начинаются разделы отчета.

Третий лист – ВВЕДЕНИЕ. Это нумерованная страница отчета, ее номер – 3. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Приложения к отчету размещаются после списка литературы и отделяются от основной части отчета страницей с названием по центру – ПРИЛОЖЕНИЯ (печатается заглавными буквами) и порядковым номером страницы в правом верхнем углу листа. Последующие страницы приложений также нумеруются. Каждое приложение должно иметь и буквенную нумерацию.

Каждый раздел предоставленного отчета начинается с новой страницы. Названия разделов отделяют от основного текста двумя межстрочными интервалами. Между текстом, рисунками, таблицами используется пробел в один межстрочный интервал.

К рисункам в отчете относятся: схемы, диаграммы и графики, которые подаются непосредственно после текста, где они впервые упоминаются или на следующей странице. Иллюстрации обязательно должны присутствовать в отчете. Все иллюстрации должны иметь единое обозначение «Рис.».

Таблицы в отчете используются для подачи цифровых данных, а также для представления отдельных фрагментов текста, в частности, материала, где даются сравнительные характеристики какого-либо предмета или явления. Над таблицей располагают: слово Таблица и ее номер в правом верхнем углу; ниже располагают название таблицы по центру страницы. Каждая таблица размещается в тексте отчета после первого упоминания о ней, а если на данной странице места для таблицы недостаточно, то она переносится на следующую страницу. Представленный материал в таблицах должен быть доказательной базой для выводов и решений.

Объемы изложенного (в разделах отчета) материала должны быть примерно одинаковы. Допускается превышение объема выполнения индивидуального задания.

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 состоит 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.

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

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 отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику или рассматривается вопрос о его дальнейшем пребывании в университете.

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности и первичный инструктаж на рабочем месте; экскурсия по организации; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из интернета); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии,

используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдение, измерение, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике); оформление отчета о практике.

## **9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ**

В основе критериев оценки результатов преддипломной практики лежит:

- полнота и качество выполнения календарного плана, наличие в отчете ссылок на нормативно-правовые акты, краткое описание и критическая оценка действующей в организации системы управления финансами, наличие и качество приложений;

- выполнение индивидуального задания;

- ответы на вопросы членов комиссии во время защиты результатов практики.

Общая оценка знаний студентов по преддипломной практике проводится по пятибалльной и 100-балльной шкале согласно приведенным критериям:

Оценка «отлично» – 91-100 баллов – 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» – 75-89 баллов – 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» – 60-74 баллов – 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» – 35-59 баллов – 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).

## Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Индивидуальные и групповые консультации студентам для проведения самостоятельной работы предоставляются на кафедре финансов и банковского дела, находящейся в 8 учебном корпусе (ауд. 408).

Для преддипломной практики используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го учебного корпуса (ауд. 105), материально-техническую базу учебной лаборатории «Финансы и кредит» кафедры «Финансы и банковское дело».

В процессе преддипломной практики студенты имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При прохождении практик применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

## **12. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **12.1. Основная литература**

1. Организация и проведение практики: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Финансы и кредит) / Н.В. Алексеенко, В.Н. Алексеев, А.А. Блажевич, Ю.В. Горбатенко, Е.И. Демидова, П.В. Егоров, Н.П. Карлова, Е.И. Карпова, Л.С. Михальская, А.В. Моисеева, А.А. Рябченко, Е.И. Хорошева, О.А. Шакура; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 110 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
2. Ахвледиани, Ю.Т., Страхование : учебник / Ю.Т. Ахвледиани. – Москва: КноРус, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-406-08475-5. – URL: <https://book.ru/book/942408>. – Текст : электронный.
3. Банкротство и финансовое оздоровление предприятия : учебное пособие / сост. А.А. Блажевич; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
4. Блажевич А.А. Банкротство и финансовое оздоровление предприятия : учебно-методическое пособие / А.А. Блажевич, Н.В. Алексеенко, Н.П. Карлова; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2018. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
5. Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / [Л. Д. Андросова и др.] ; под. ред. Г. Б. Поляка. – Москва : Проспект, 2014. – 438 с. – Текст: непосредственный.
6. Годин, А. М. Страхование / Годин А.М., Косов М.Е., Фрумина С.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Дашков и К, 2018. - 196 с.: ISBN 978-5-394-02684-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415002>. – Режим доступа: по подписке.
7. Деньги кредит, банки: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика. / Коллектив авторов, под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова.– Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2021. – 302 с. <http://www.donnu.ru/library>.
8. Карлова Н.П. Корпоративные финансы. Практикум: учебно-практическое издание / Н.П. Карлова, Н.В. Алексеенко, Д.А. Семенова; под общ. ред. д.э.н., проф.

П.В.Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2018. – 101 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

9. Каячева, Л. В. Страхование : учебное пособие / Л. В. Каячева, М. Н. Черных, Г. Ф. Каячев. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4285-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818782>. – Режим доступа: по подписке.

10. Ковтун Л. Р. Казначейское дело: учеб, пособие / Л. Р. Ковтун. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2014. - 208 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

11. Корпоративный менеджмент : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организаций» / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, В. И. Шеин ; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. - 3-е изд., стер. - Москва : Омега-Л, 2010. - 781 с. : ил. - (Современное бизнес-образование). – Текст: непосредственный.

12. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 433 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16920-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/532022>.

13. Папело В.Н. Бюджетная система РФ: Учебное пособие / В.Н. Папело, А.Н. Голошевская - Новосибирск: изд-во СИУ РАНХиГС, 2014. – 224 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

14. Скамай, Л. Г. Страхование: учебник для вузов / Л. Г. Скамай. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 326 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15760-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509634>.

15. Страхование и управление рисками: учебник для вузов / Г. В. Чернова [и др.]; под редакцией Г. В. Черновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 767 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15794-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509745>.

16. Страхование: учебник и практикум для вузов / Т. А. Архангельская [и др.]; ответственный редактор И. П. Хоминич. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 625 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16208-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/530618>.

17. Тарасова, Ю. А. Страхование и актуарные расчеты: учебник и практикум для вузов / Ю. А. Тарасова, Г. В. Чернова, С. А. Калайда. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 232 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15857-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/530341>.

18. Уксуменко, А.А. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уксуменко, Н.Н. Симоненко; Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. – Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2015, – 196 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

19. Хорошева Е.И. 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. - Текст: электронный.

## 12.2. Дополнительная литература

1. Александрова, Н.В., Страхование : учебное пособие / Н.В. Александрова. – Москва: Русайнс, 2021. – 142 с. – ISBN 978-5-4365-5355-9. – URL: <https://book.ru/book/938910>. – Текст : электронный.
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 671 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17640-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/533470>.
3. 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.
4. Банки и банковские операции: учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.]; под редакцией Б. И. Соколова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с.
5. 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.
6. Банковское дело: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019. – 592 с.
7. Банкротство и финансовое оздоровление субъектов экономики : монография / А. Н. Ряховская [и др.] ; под редакцией А. Н. Ряховской. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 153 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-11475-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/493889>.
8. 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.
9. Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / [Л. Д. Андросова и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. – Москва : Проспект, 2014. – 438 с.
10. Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 398 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15625-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511460>.
11. Векшина, О.И. Анализ банкротств предприятий и финансово-кредитных организаций: учеб. пособие / О.И. Векшина, А.С. Векшин; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль : ЯрГУ, 2010. – 127 с. Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
12. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Гусева. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 347 с.
13. Казначейское дело : учебное пособие / Т.Н. Бондаренко. - Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2010. – 120 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.
14. Ковалев, В. В. Анализ баланса, или Как понимать баланс / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – 3-е изд. – Москва : Проспект, 2014. – 783 с. – Текст: непосредственный.
15. Ковалев, В.В. Финансы организаций (предприятий) : учебник / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. – Москва : Проспект, 2014. – 355 с.
16. Ковалев, П. П. Банковский риск-менеджмент : учебное пособие / П. П. Ковалев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2019. – 320 с.
17. Мануйленко, В. В. Модели оценки экономического капитала коммерческого банка : монография / В. В. Мануйленко. – Москва : Финансы и статистика, 2021. – 264 с.

18. Налоговая политика государства : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис [и др.] ; под редакцией Н. И. Малис. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 361 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08783-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru.bcode/511380>.
19. 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.
20. Рудакова, О. С. Банковские электронные услуги : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений по специальностям 080109 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", 080105 "Финансы и кредит" / О. С. Рудакова. - Москва : Вузовский учебник : Инфра-М, 2010. - 399 с.
21. 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. – Текст: непосредственный.
22. Страхование : учебник / Е. Г. Князева, О. А. Бойтуш, Т. Д. Одиноква [и др.] ; под общ. ред. Е. Г. Князевой. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА ; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2022. - 242 с. - ISBN 978-5-9765-4685-1 (ФЛИНТА); ISBN 978-5-7996-3343-1 (Изд-во Урал. ун-та). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1891273>. – Режим доступа: по подписке.
23. Управление в условиях неустойчивости финансово-экономической системы : стратегия и инструменты / [А. З. Бобылева, М. А. Сажина, С. Н. Бобылев и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой ; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Фак. гос. упр. – Москва : Изд-во Моск. ун-та, 2011. – 218 с. – Текст: непосредственный.
24. Управление инвестициями: Учебник для бакалавров / К.В.Балдин – М.: Дашков и К, 2016. – 240 с.
25. Управление финансовой структурой фирмы: учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. – М. : Проспект, 2015. – 257 с. : ил.
26. Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 1104 с.
27. Финансы : учебник для бакалавров / [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. – Москва : Юрайт, 2012. – 590 с.
28. Финансы [Текст] : 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. – 933с.
29. Финансы и финансовый рынок : учебное пособие для студентов высших учебных заведений по экономическим специальностям / О. А. Пузанкевич, Г. М. Корженевская, Т. И. Вуколова и др. ; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2010. – 313 с.
30. Финансы организаций (предприятий): учебник / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2014. - 355 с. – Текст: непосредственный.
31. 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).
32. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для бакалавров / [Л. А. Чалдаева, О. А. Карпенко, Е. А. Морозова и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2013. – 542 с.

33. 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. – Текст: непосредственный.
34. Финансы: учебник / [С.А. Белозеров, Г.М. Бродский, С. Г. Горбушина и др.] ; отв. ред. В. В. Ковалев. – Изд. 2-е. – Москва : Проспект, 2015. – 933 с.
35. 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).
36. 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). – Текст: непосредственный.
37. Финансы: учебное пособие / Н.В. Алексеенко, А.А. Блажевич, Е.И. Карпова, Д.А. Семенова, Е.И. Хорошева, О.А. Шакура. – Донецк: ДонНУ, 2018. – 193 с.
38. Хоружий, Л. И. Учет, отчетность и диагностика банкротства организаций : учебное пособие для вузов / Л. И. Хоружий, И. Н. Турчаева, Н. А. Кокорев. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 189 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15404-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/507965>.
39. Черненко, В. А. Антикризисное управление : учебник и практикум для вузов / В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 465 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16827-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531852>.
40. Черных, М.Н., Страхование: финансовые аспекты.: учебное пособие / М.Н. Черных, Г.Ф. Каячев, Л.В. Каячева. – Москва : КноРус, 2022. – 284 с. – ISBN 978-5-406-00461-6. – URL:<https://book.ru/book/942973>. – Текст: электронный.

### 13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
2. Министерство финансов Российской Федерации. – URL: <http://minfin.ru/ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
3. Центральный банк Российской Федерации. – URL: <https://cbr.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
4. Федеральная налоговая служба. – URL: <https://www.nalog.gov.ru/rn77/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
5. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
6. Федеральное казначейство. – URL: <https://roskazna.gov.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
7. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
8. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
9. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

10. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
11. Финансы. Учет. Банки. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.
12. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
13. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019- . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2024) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
14. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
15. **Национальная электронная библиотека** (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
16. **Университетская библиотека онлайн** : электрон. библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006. – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2024) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
17. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
18. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
19. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
20. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный.
21. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

#### 14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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