

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 28.06.2024 17:44:42  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea750770b394f305741f85

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ФИНАНСОВ**



**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОЕКТНАЯ РАБОТА)**

**Методические рекомендации  
по организации и прохождению практики**

для обучающихся 1 и 2 курсов  
образовательной программы магистратуры  
направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит,  
профиль «Финансы государственного сектора»  
всех форм обучения

УТВЕРЖДЕНО на заседании  
кафедры финансов  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»  
Протокол №14 от 27.04.2024 г.

Донецк  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ) .....	8
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ .....	13
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	23
5.1. Защита отчетов .....	23
5.2. Критерии оценивания .....	24
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ А. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ)	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практика обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора», всех форм обучения представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций будущих магистрантов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с написанием магистерской диссертации и последующей профессиональной деятельностью.

Основными видами практики обучающихся направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора» образовательной программы магистратуры являются учебная, производственная (педагогическая, проектная работа и преддипломная практика). Они являются составной частью целостного образовательного процесса и способствуют написанию магистерской диссертации.

Учебная практика (проектная работа) проводится для обучающихся 1 и 2 курсов всех форм обучения образовательной программы магистратуры во 2 и 3 семестре рассредоточено и составляет 216 часов / 6 з.ед.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики (проектной работы) для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора», всех форм обучения регламентируют порядок организации и прохождения учебной практики (проектной работы), материального обеспечения проведения данного вида практики обучающихся, осваивающих в ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») образовательную программу высшего профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

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

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

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

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

порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых

работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями и дополнениями в ред. от 18.05.2020г.);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.01 Экономика (приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 07.09.2023 г. № 01-24612);

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Содержание, структура и объем данного вида практики определяется ее рабочей программой, которая разрабатывается и утверждается ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) и является частью образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО). Период проведения практики определяется графиком учебного процесса. Мероприятия, связанные с организацией практики, определяются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Организация подготовки, контроль и обеспечение прохождения учебной практики (проектной работы) для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора», всех форм обучения осуществляется деканом финансово-экономического факультета, заведующим кафедрой финансов, ответственным за организацию практики по кафедре финансов совместно с руководителем учебной практики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также руководителями практик.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора», всех форм обучения компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

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

Практики могут быть организованы непосредственно в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» при условии обеспечения ими выполнения рабочих программ практик в полном объеме.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной практики, направляются на практику в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным кафедрой финансов.

За месяц до начала практики кафедрой финансов разрабатываются проекты приказов о направлении обучающихся на практику, где указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся базы практики, руководителя практики из числа научно-педагогических работников кафедры финансов, график проведения консультаций руководителями практики от кафедры.

Для обучающихся по образовательной программе магистратуры на весь период обучения назначается один руководитель практики от кафедры финансов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому составу.

За три дня до начала практики ответственный за организацию практики от кафедры финансов, совместно с руководителями практики:

проводит организационные собрания, где обеспечивает обучающихся методическими рекомендациями и пакетом необходимых документов учебной практики (проектной работы);

доводит до сведения особенности прохождения практики; заполнения индивидуального плана, а также подготовки отчетной документации по результатам прохождения практики.

В период прохождения практики руководители практики от кафедры финансов:

проводят консультации с обучающимися перед началом практики;

определяют основные направления работы обучающихся во время прохождения практики;

осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;

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

проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчетной документации обучающихся о практике, сбору информации для ее выполнения, рекомендуют основную и дополнительную литературу;

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивают качество оформления отчетной документации, актуальность предоставленной информации, составляют отзыв о прохождении проектной работы, заполняют индивидуальный план обучающихся и рекомендуют отчет по практике к защите;

выставляют итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Права и обязанности обучающихся:

обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске информации для прохождения практики;

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

обучающиеся обязаны в течение прохождения практики обязаны:

своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка на предприятии (в организации, учреждении) – базе практики;

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

явиться на кафедру финансов и защитить отчет.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятиях (в организациях, учреждениях), расследуется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма организации и прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ)**

Учебная практика (проектная работа) проводится с целью формирования и развития профессиональных знаний в сфере направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора», закрепления полученных теоретических знаний по дисциплинам магистерской программы, установление их связи с практической деятельностью, овладения необходимыми профессиональными



компетенциями по выбранному направлению подготовки, а также с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Учебная практика (проектная работа) выполняется магистрантом в рамках утвержденной темы магистерской диссертации с учетом научной проблематики магистерской программы, интересов и возможностей организаций, в которых она проводится.

Целью учебной практики (проектной работы) является закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам общенаучного цикла образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора», приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

Задачи учебной практики (проектной работы):

закрепление знаний, умений и навыков на практике;

активизация способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; обобщение и критическое оценивание результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями;

выявление перспективных направлений;

обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;

формирование представления о способности проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанным индивидуальным планом;

изучение методик и техник обобщения и систематизации аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровнях;

развитие навыков прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

Порядок организации прохождения учебной практики (проектной работы) представлен в табл. 3.1.

Таблица 3.1

**Порядок организации прохождения учебной практики  
(проектной работы)**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание деятельности магистранта
1.	Подготовительный этап	Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования; определение гипотез, целей и задач проекта; разработка индивидуального плана проектной работы; выбор методологии и инструментария исследования; проведение инструктажа на месте прохождения практики
2.	Исследовательский этап	Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации; обработка, обобщение и анализ полученных данных; подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов и практических рекомендаций и предложений
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике

Содержание всех видов проектной работы магистранта отражается в индивидуальном плане учебной практики, где фиксируется научная тематика, которая является одновременно основной главой отчета.

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

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ)** (Приложение А.1)

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** (Приложение А.2)

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ**

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (индивидуальное задание)

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Оптимальным считается, чтобы основная часть отчета по учебной практике (проектной работе) содержала 10-12 страниц.

В основной части отчета по учебной практике (проектной работе) наряду с теоретическими аспектами анализируется состояние и перспективы развития отрасли, сектора экономики, в рамках которого объект исследования практики осуществляет свою хозяйственную деятельность. Рекомендуется особое внимание уделить рассмотрению тенденций развития отрасли с использованием анализа статистических данных как отечественного, так и зарубежного опыта.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Список литературы должен содержать не менее 15 источников со сроком издания преимущественно за последние 5-8 лет.

Содержание отчета по итогам прохождения учебной практики (проектной работы) за 1 семестр:

в первой главе отчета необходимо раскрыть цели и задачи исследования, определить объект и предмет исследования, подобрать и изучить основные литературные источники, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования; представить обоснование актуальности выбранной темы и характеристику современного состояния изучаемой проблемы; характеристику методологического аппарата, который предполагается использовать;

вторая глава - индивидуальное задание включает в себя подготовку научной статьи в рамках темы магистерской диссертации. Необходимо подготовить научную статью, оформив ее в виде приложения к отчету о

прохождении учебной практики (проектной работы) по теме магистерской диссертации (Приложение Б.1).

Содержание отчета по итогам прохождения учебной практики (проектной работы) за 2 семестр:

в первой главе необходимо указать актуальность, объект, предмет, цели, задачи магистерской диссертации, определить методическую основу исследования с учетом корректировок, внесенных руководителем практики;

вторая глава должна содержать теоретические результаты исследования по 1 главе магистерской диссертации – индивидуальное задание включает в себя подготовку научной статьи в рамках 1 главы магистерской диссертации, которая оформляется в виде отчета и приложения к отчету о прохождении учебной практики (проектной работы) (Приложение Б.2).

Содержание отчета по итогам прохождения учебной практики (проектной работы) за 3 семестр:

в первой главе необходимо указать актуальность, объект, предмет, цели, задачи магистерской диссертации, определить методическую основу исследования с учетом корректировок, внесенных руководителем практики;

вторая глава должна содержать теоретические результаты исследования по 3 главе магистерской диссертации - индивидуальное задание включает в себя подготовку научной статьи в рамках 3 главы магистерской диссертации, оформив ее в виде приложения к отчету о прохождении учебной практики (проектной работы) (Приложение Б.3).

Отчет по учебной практике (проектная работа) предоставляется на кафедру в печатном виде в объеме 15-30 страниц без учета приложений.

Форма контроля по учебной практике (проектной работе) – зачет с оценкой по результатам защиты отчета.

#### **4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

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

При предоставлении работы на кафедру обучающимися сдается отчет о проверке в системе «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru>), что является одним из условий допуска работы к защите. Инструкция пользования сайтом Антиплагиат.ру: <http://portal.mubint.ru/Documents/antiplagiat.pdf>

Техническое оформление отчетной документации по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно, с соблюдением логичности перехода от одной главы к другой и от одного параграфа к другому. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный; стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Отчетная документация по практике должна быть напечатана с помощью текстового редактора Word на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева –

30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

Параметры страницы выставляются в Меню «Файл» / «Параметры страницы» и должны соответствовать указанным на рисунке 4.1.

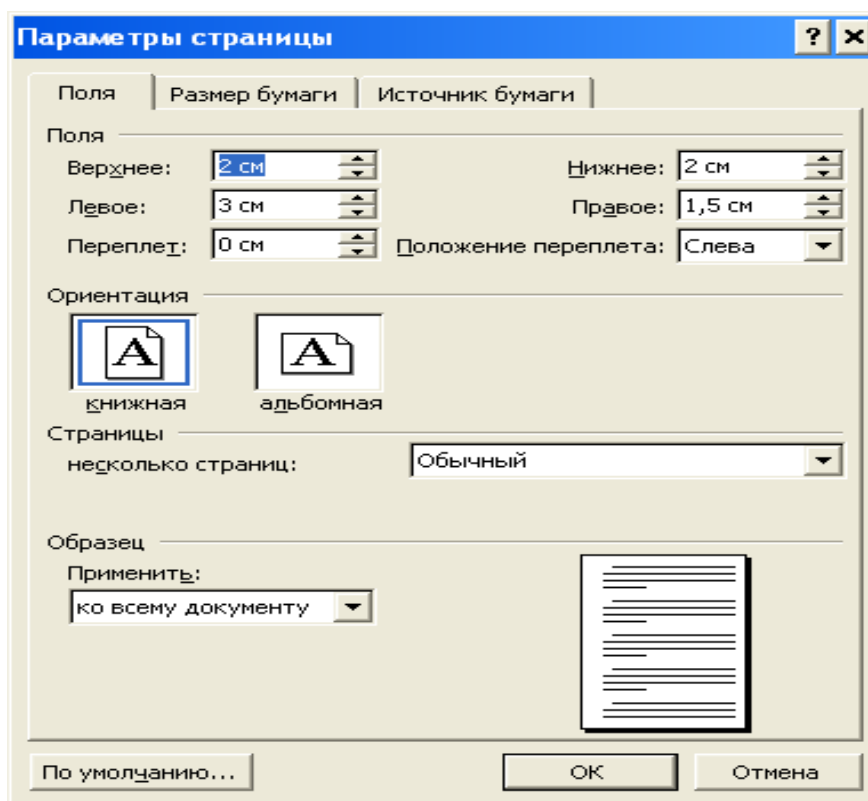


Рис. 4.1. Параметры страницы

Отчетная документация по практике имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ.
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (индивидуальное задание).
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу (Приложения А.2). Титульный лист содержит наименование высшего учебного заведения; сведения об авторе; базу

практики; сроки прохождения практики; сведения о научном руководителе; сведения о руководителе от базы практики, название города и год.

Содержание включает наименования и номера начальных страниц всех структурных частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Главной задачей Введения является обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы работы, особенностей постановки и решение конкретных условий исследования. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы, опираясь на содержание работы.

Объем Введения не должен превышать 2 страницы.

В зависимости от вида практики структура Введения может быть представлена в следующей последовательности:

актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к объекту исследования. Обоснование актуальности темы излагается во введении работы и заключается в аргументации необходимости проведения исследования по выбранной тематике. При этом основное внимание уделяется нерешенным проблемам, малоизученным вопросам. К основным доводам, определяющим актуальность темы работы, можно отнести следующие:

важность решения поставленных задач для соответствующей отрасли;

новые перспективы развития рассматриваемой отрасли;

потребность в разработке рекомендаций по применению существующих теоретических подходов;

потребность в разработке рекомендаций по реализации выбранной темы исследования в практической деятельности предприятий и организаций;

потребность в разработке рекомендаций по применению зарубежного опыта темы исследования в современных условиях;

необходимость учета влияния изменений социально-экономических условий на поставленные задачи.

Актуальность темы предполагает её увязку со степенью изученности и научной разработанности.

Степень изученности и научной разработанности темы представляет собой краткий обзор и обобщенный анализ известных научных достижений в выбранной области. В нем приводятся все значимые публикации, имеющие отношение к теме исследования, отмечается, какие вопросы раскрыты на текущий момент по проблеме исследования, и что осталось нераскрытым, определяется общее направление собственного исследования автора работы. Основу обзора должны составлять статьи научных журналов и научные монографии, в т.ч. на иностранном языке. Учебники и учебные пособия следует использовать для определения основных терминов и понятий. Описание степени изученности и научной проработанности заканчивается результирующим выводом о том, что именно данная тема ещё не раскрыта или раскрыта частично и не получила должного освещения в специальной литературе, поэтому нуждается в дальнейшей разработке. Таким образом, определяется место собственного исследования в конкретной области знаний.

Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования. Также проводится определение гипотез, целей и задач работы, приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели, с подробным их описанием. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Текст основной части отчета может делиться на главы и параграфы.

Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по



улучшению деятельности предприятия или по решению социально-экономических или финансовых проблем.

Необходимо привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения отчета по практике, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были обоснованы в основной части (индивидуальном задании).

Объем Заключения не должен превышать 2 страниц.

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

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются жирным шрифтом.

Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 2 интервала основного текста. Расстояние между заголовком параграфа и текстом должно составлять 1 интервал основного текста.

Нумерация. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист, задание, реферат и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «Введение».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой (например: 1.3. – номер третьего параграфа в первой главе).

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

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

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, «Рис. 1.2.» – второй рисунок первой главы.

Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Например:

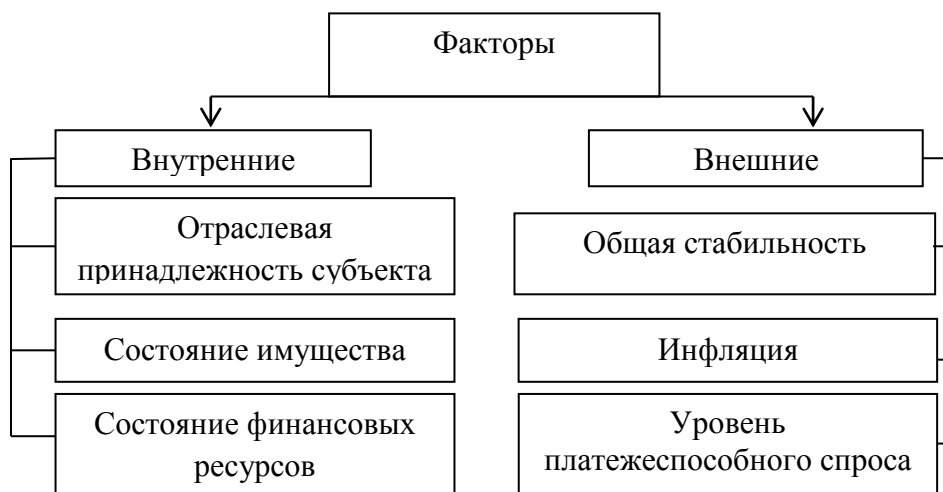


Рис. 4.2. Факторы, влияющие на финансовую устойчивость предприятия

Таблицы нумеруют последовательно в пределах глав (за исключением тех, которые размещены в Приложениях). В правом верхнем углу размещают надпись: «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 4.1 (третья таблица второй главы). Название таблицы размещается ниже, по центру страницы.

Например:

Таблица 4.1

Динамика показателей ликвидности ООО «Имидж» в 2017-2019 гг.

Показатели	Формула расчета	Годы			Рекомендуемое значение, %	Абс. отклонение 2019 г. к 2017 г.
		2017, %	2018, %	2019, %		
1	2	3	4	5	6	7
Коэффициент текущей ликвидности	$\frac{Тa}{Ккз + КЗ}$	1,74	1,83	2,48	≥1,5 – 3	+ 0,74

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут, например, Продолжение табл. 4.2

Например:

Вертикальный и горизонтальный анализ структуры пассивов  
ООО «Астра» за 2018-2019 гг.

Название статей	Код	2018	2019	Абсол. откл.	Относ. откл.	Темпы роста
1	2	3	4	5	6	7
Уставный капитал	1310	705 97	1 440 39	734 42	14,33	204,03

Продолжение табл. 4.2

1	2	3	4	5	6	7
Добавочный капитал	1350	7 06	7 55	49	-0,14	106,82
...						

Рис. 4.3. Пример оформления таблицы с «Продолжением»

В таблицах необходимо обязательно указывать единицы измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в табл. 2.1. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 2.1.

Формулы, ссылки. Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той

последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять 1 интервал основного текста. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:)

Например:

$$K = \frac{P_1}{P_0} \times 100\%, \quad (2.1)$$

где  $P_1$ ,  $P_0$  – фактические и плановые расходы по смете.

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

Ссылки в тексте на источники информации следует отмечать порядковым номером, выделенным двумя квадратными скобками, например, [1;3-6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

В Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки: таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу); инструкции, методики, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в период прохождения практики; иллюстрации вспомогательного характера.

После списка использованных литературных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании. В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, например, А, обозначающая приложение (Приложение А).

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

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

Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия (для преддипломной практики) и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

## 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчетную документацию о прохождении практики обучающиеся предоставляют руководителю практики от кафедры не позднее трех календарных дней после завершения практики.

### 5.1. Защита отчетов

Формой отчетности обучающихся образовательной программы магистратуры о прохождении практики являются: отчет и индивидуальный план – по итогам учебной практики (проектной работе).

Защита предоставленных отчетов проводится руководителем практики от кафедры финансов не позднее семи календарных дней после сдачи отчета. На защиту отчетов по практике могут быть приглашены преподаватели кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета или его заместитель, руководитель практики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Результаты прохождения данного вида практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой, с выставлением оценок по балльной шкале, шкале ECTS и государственной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно»), которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Защищённые отчёты по практике хранятся на кафедре финансов в соответствии с номенклатурой дел три года.

## 5.2. Критерии оценивания

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Объем практик измеряется в зачетных единицах (кредитах). Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 5.1.

Таблица 5.1.

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3



№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
<b>Всего баллов</b>		<b>100-90 (A)</b>	<b>89-75 (B, C)</b>	<b>74-60 (D, E)</b>

При подведении итогов по практике выносятся по практике в 1, 2 и 3 семестре выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе (табл. 5.2.).

Таблица 5.2.

#### Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Зачтено»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Зачтено»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Зачтено»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Не зачтено»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Руководитель практики от кафедры оценивает составление обучающимся отчета по практике и выполнение индивидуального задания по практике, полноту, грамотность, правильность оформления иной отчетной документации по выполнению программы практики.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А.**  
**ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ**  
**ДЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ)**  
**(1 и 2 курсов всех форм обучения)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ФИНАНСОВ

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.04.08 Финансы и кредит \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Профиль \_\_\_\_\_ «Финансы государственного сектора» \_\_\_\_\_  
(наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г. до «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г.,

2. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Донецк  
20 \_\_ г.

План ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
2	<i>Исследовательский этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
4	<i>Заключительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ФИНАНСОВ

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.04.08 Финансы и кредит \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Профиль \_\_\_\_\_ «Финансы государственного сектора» \_\_\_\_\_  
(наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

*Оценка:*

по государственной шкале \_\_\_\_\_  
(прописью)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Донецк

20 \_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б.  
РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ  
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Примерная структура содержания отчета за 2 семестр

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ КОНЦЕПЦИИ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЯ (определить актуальность, цели, задачи, объект, предмет, магистерской диссертации, обоснование актуальности выбранной темы и характеристику современного состояния изучаемой проблемы; характеристику методологического аппарата, который предполагается использовать) .....	5
ГЛАВА 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (подготовка научной статьи в рамках темы магистерской диссертации) .....	10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	24



*Примерная структура содержания отчета за 3 семестр*

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ КОНЦЕПЦИИ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЯ (уточнить актуальность, цели, задачи, объект, предмет, магистерской диссертации, определить методическую основу исследования с учетом корректировок руководителя) .....	5
ГЛАВА 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (теоретические результаты исследования по 3 главе магистерской диссертации; подготовка научной статьи в рамках 3 главы магистерской диссертации) .....	10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	24

Перечень научных тем кафедры финансов

Название научно-исследовательской темы	Название кафедральной подтемы
<p>Совершенствование финансовых механизмов обеспечения сбалансированного социально-экономического развития государства и регионов</p>	<p>1.1 Разработка методологических основ и принципов управления финансовым рынком. Особенности функционирования международных финансовых институтов</p>
	<p>1.2 Формирование финансового инструментария инновационно-инвестиционной деятельности государства</p>
	<p>1.3 Управление инвестиционными проектами</p>
	<p>1.4 Финансовые механизмы регуляции и дерегуляции малого предпринимательства в современных условиях</p>
	<p>1.5 Проблемы деятельности кредитных организаций</p>
<p>Методологические и организационные процессы формирования финансовой системы.</p>	<p>2.1 Развитие структурных элементов централизованных финансов государства</p>
	<p>2.2 Функционирование государственных и региональных фондов финансовых ресурсов</p>
	<p>2.3 Теория, методология и концептуальные основы формирования финансов предприятий и домохозяйств</p>
	<p>2.4 Совершенствование финансово-экономического анализа деятельности предприятий</p>
	<p>2.5 Регулирование финансовой деятельности финансовых отношений субъектов хозяйствования</p>
	<p>2.6 Механизмы адаптации бюджетно-налоговой и денежно-кредитной политики</p>