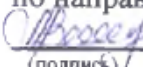



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 20.01.2025 12:22:07
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15abc

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки
 Волощенко Л.М.
(подпись) (инициалы, фамилия)
29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Финансовых услуг и банковского
дела
 Волощенко Л.М.
(подпись) (инициалы, фамилия)
29.08.2022 г.

Методические рекомендации
по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) практики
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	«Банковское дело»
Квалификация	БАКАЛАВР
Форма обучения	очная
Год начала подготовки по учебному плану	2022
Составитель (и)	доцент, канд. экон. наук С.В. Бойко

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
«Финансовых услуг и банковского
дела»
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Донецк
2022

УДК 336.221(076.6)
ББК У261.411я81

М54

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Банковское дело», очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра финансовых услуг и банковского дела ; сост. С. В. Бойко – Донецк : ДОНАУИГС, 2022. – 34 с.

Методические рекомендации содержат цель и задачи учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), требования к организации и прохождению практики, образцы оформления документации. Методические рекомендации окажут помощь обучающимся и преподавателям при решении поставленных задач и оформлении результатов практики.

УДК 336.221(076.6)
ББК У261.411я81

© Бойко С. В., 2022

© ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ).....	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ).....	7
4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ).....	10
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ).....	12
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ).....	13
7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ).....	19
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная (научно-исследовательская) практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Банковское дело», очной формы обучения и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Трансформация высшего образования с учетом компетентностного подхода определяет задачу подготовки специалиста, не только имеющего определенный уровень знаний, умений и навыков, но и способного к их получению и применению на практике.

Под профессиональной компетентностью выпускника понимают его способность самостоятельно выполнять основные задачи и разрешать возникающие проблемные вопросы при осуществлении возложенных функций в предстоящей профессиональной и социальной деятельности.

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с: Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ИНС от 19.06.2015 г. (с изменениями);

Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Министерства образования и науки ДНР от 27.06.2022 г. № 52-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954);

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» утвержденным Учёным советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Протокол №11 от 24.06.2021);

Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» утвержденным Учёным советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Протокол № 6 от 03.02.2021 г.);

Порядком организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» утвержденным Учёным советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Протокол № 11/29 от 24.06.2021 г.).

Нормативно-методическими документами Министерства образования и науки ДНР;

Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

Локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Обучающиеся проходят учебную практику в 3 и 4 семестре рассредоточено (дискретно) в течении 40 недель стационарно.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Цель проведения учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) – формирование исследовательского подхода к профессиональной деятельности в ходе овладения практическим опытом решения конкретных задач, определяемых компетентностным подходом в подготовке бакалавра.

Задачами учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) являются:

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

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

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

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

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

проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

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

Учебная (научно-исследовательская) практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится непосредственно на кафедре финансовых услуг и банковского дела ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), направляются на нее в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным кафедрой финансовых услуг и банковского дела ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», на основании дополнительного приказа о ликвидации академической разницы.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на кафедре финансовых услуг и банковского дела

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», с которыми они знакомятся в установленном порядке.

Перед началом учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) заведующий кафедрой финансовых услуг и банковского дела совместно с ответственным за практику на кафедре проводят организационное собрание, на котором объявляется приказ по практике и представляются руководители практики. Все обучающиеся обеспечиваются программами учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), методическими рекомендациями, в которых определены требования и рекомендации по написанию отчета по практике и правила заполнения отчетной документации.

В период прохождения учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) руководители практики от кафедры финансовых услуг и банковского дела:

несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

осуществляют контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;

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

проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета по учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), рекомендует основную и дополнительную литературу;

оказывает методическую помощь обучающимся при подготовке отчета по итогам прохождения учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) и выполнении ими индивидуальных заданий;

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

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

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

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

полностью выполнять программу практики;

выполнять порученную работу и указания руководителя практики;

участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;

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

своевременно накапливать материалы для отчета по практике;

проводить необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;

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

Обучающийся должен написать отчет по итогам прохождения учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Общий контроль за подготовкой и проведением учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) осуществляется заведующим кафедрой финансовых услуг и банковского дела. Обеспечение подготовки и проведения учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) возлагается на ответственного за организацию практики обучающихся кафедры финансовых услуг и

банковского дела. Непосредственное руководство учебной (научно-исследовательской) практикой (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Содержание учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся профиля «Налоги и налогообложение» определяется ее рабочей программой.

Первым этапом учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является организация поиска литературных источников по исследуемой проблеме: работа с каталогами, знакомство с библиографическими, информационными, реферативными изданиями.

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

Общая трудоемкость учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Прохождение учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) целесообразно разделить на этапы, которые представлены в табл. 4.1.

Структура и содержание этапов учебной (научно-исследовательской)
практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Определение направления научно-исследовательской работы в контексте предварительно выбранной темы. Организация библиографического поиска литературных и электронных научных, нормативно-методических и учебных источников отечественных и зарубежных авторов для уточнения темы и постановки проблемы. Формулирование целей, задач, актуальности исследуемой проблемы, научной новизны.	Февраль-июнь. Самоконтроль, собеседование
2	Научно-исследовательский	Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. Формулирование собственного мнения по проблемам исследования, выводов и предложений.	Сентябрь-ноябрь. Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике. Подготовка презентации и других наглядных форм представления выводов и предложений исследования на конференциях, в дискуссионных клубах и заседаниях СНО.	Не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики. Защита отчета по итогам прохождения практики

Учебная (научно-исследовательская) практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) предполагает контактную работу с обучающимися в виде практических занятий (20 часов в 3 семестре и 18 часов в 4 семестре). Тематика практических занятий представлена в рабочей программе практики.

Обучающийся должен: владеть приемами организации научного исследования, ознакомиться с методами обработки исследовательского материала, научиться анализировать полученные результаты и представлять их на научных семинарах. В связи с тем, что основной задачей учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, завершающим этапом ее должна

стать подготовка отчета о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

При прохождении учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) могут использоваться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы;

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

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

Тему работы обучающийся выбирает самостоятельно, используя рекомендуемую кафедрой тематику в соответствии с приоритетными направлениями научно-исследовательской работы кафедры (Приложение А), и согласует ее с научным руководителем.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

По результатам прохождения учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающиеся 2 курса образовательной программы бакалавриата кафедры финансовых услуг и банковского дела ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» готовят отчет о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики (получение используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

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

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям Порядка организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

Отчет по практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до

тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

Объем отчета – 25-30 стр. регламентируется методическими рекомендациями к организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) и имеет следующую структуру:

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

Заключение.

7. Список использованных источников.
8. Приложения.

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

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

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

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

Индивидуальное задание определяется непосредственно руководителем практики с учетом специфики кафедральной НИР. Примерный перечень тем

индивидуальных заданий для учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) представлен в Приложении В.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами полужирного начертания по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими буквами (кроме первой прописной) полужирного начертания с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

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

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

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

Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера параграфа и порядкового номера вопроса в пределах параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ой главе.

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

главу.

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

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

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

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

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

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

абзаца.

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

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

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

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

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

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

правила составления» (Приложение Г).

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

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

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

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

реальные документы предприятия (организации, учреждения);

рекламные материалы;

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

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

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

иллюстрации вспомогательного характера.

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

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

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

обозначается как «Приложение А».

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

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

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Результаты прохождения учебной (научно-исследовательской) практики учебному плану определяются путем проведения промежуточной аттестации, в виде дифференцированного зачета.

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

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость оценку.

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

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

Обучающиеся, получившие «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Защищённые отчёты по практике хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с номенклатурой дел три года.

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

Таблица 6.1.

Критерии оценивания отчета по практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (А)	89-75 (В, С)	74-60 (D, E)

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

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

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

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

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Основы банковского дела : учебное пособие / О.И. Лаврушин, под ред. и др. – Москва : КноРус, 2020. – 386 с.
2. Ольхова, Р.Г. Банковское дело: управление в современном банке : учебное пособие / Р.Г. Ольхова. – Москва : КноРус, 2020. – 304 с.

3. Соколинская, Н.Э. Актуальные направления развития банковского дела : монография / Н.Э. Соколинская. – Москва : Русайнс, 2020. – 274 с. – (для магистратуры).

4. Банковское дело : учебник / О.И. Лаврушин, под ред., Н.Е. Бровкина, Н.И. Валенцева, С.Б. Варламова, Л.А. Гурина, О.Ю. Дадашева, Т.А. Ершова, Н.С. Казанкова, Н.А. Ковалева, Курны – Москва : КноРус, 2020. – 630 с.

5. Стихилияс, И.В. Банковское дело : учебное пособие / И.В. Стихилияс, Л.А. Сахарова. – Москва : Русайнс, 2020. – 135 с.

6. Янов, В.В. Деньги, кредит, банки : учебное пособие / В.В. Янов, И.Ю. Бубнова. – Москва : КноРус, 2020. – 420 с.

7. Меркулова, И.В. Деньги, кредит, банки : учебное пособие / И.В. Меркулова, А.Ю. Лукьянова. – Москва : КноРус, 2020. – 347 с.

Дополнительная литература:

1. Лаврушин, О.И. Деньги, кредит, банки : учебник / О.И. Лаврушин, С.В. Криворучко, М.А. Абрамова, О.В. Захарова. – Москва : КноРус, 2019. – 448 с. – (для бакалавров).

2. Волгина, Н.А. Международные финансы : учебник / Н.А. Волгина. – Москва : КноРус, 2020. – 205 с.

3. Хазанович, Э.С. Международные финансы : учебник / Э.С. Хазанович и др. – Москва : КноРус, 2019. – 334 с.

4. Шаталова, Е.П. Банковские рейтинги в системе риск-менеджмента: процедуры мониторинга кредитных рейтингов : учебно-практическое пособие / Е.П. Шаталова. – Москва : Русайнс, 2020. – 241 с.

5. Шаталова, Е.П. Оценка кредитоспособности заемщиков в банковском риск-менеджменте : учебное пособие / Е.П. Шаталова, А.Н. Шаталов. – Москва : КноРус, 2020. – 166 с.

6. Лаврушин, О.И. Банковский менеджмент : учебник / О.И. Лаврушин и др. – Москва : КноРус, 2019. – 414 с. – (бакалавриат).

7. Банковские риски : учебник / О.И. Лаврушин, под ред., Н.И. Валенцева, под ред., Л.Н. Красавина, И.В. Ларионова, М.А. Поморина,

Е.В. Травкина, Н.Э Соколинская., Е.П. Терновская. – Москва : КноРус, 2021. – 361 с.

8. Лобанов, С.Ю. Обеспечение финансовой безопасности рынка страховых услуг : монография / С.Ю. Лобанов. – Москва : Русайнс, 2020. – 153 с.

9. Петюкова, О.Н. Модификация права в сфере финансовых и иных публичных отношений : сборник статей / О.Н. Петюкова. – Москва : КноРус, 2020. – 182 с.

10. Звонова, Е.А. Новые траектории развития международных финансовых отношений: современная модель в условиях цифровой экономики. Том 1 : сборник статей / Е.А. Звонова. – Москва : КноРус, 2020. – 355 с.

11. Звонова, Е.А. Новые траектории развития международных финансовых отношений: современная модель в условиях цифровой экономики. Том 2 : сборник статей / Е.А. Звонова. – Москва : КноРус, 2020. – 340 с.

*Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
профессиональные базы данных*

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

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

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

Информационно образовательные порталы

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

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

свободный. – Загл. с экрана.

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

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

Поисковые системы

1. Поисковые системы Яндекс.ру (<http://www.yandex.ru/>), Google (<http://www.google.ru>), Bing.com (<http://www.bing.com/>).

2. «Google Scholar» - Поиск научной информации (<http://scholar.google.com/>).

3. «Scirus» - Поиск научной информации (<http://www.scirus.com/>).

4. «Сигла» - Поиск в электронных каталогах российских и зарубежных библиотек (<http://www.sigla.ru/>).

Электронные базы данных библиотеки доступны также в Интернете

5. В библиотеке ГОУВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» ОРГАНИЗОВАН ДОСТУП К «ОНЛАЙН БИБЛИОТЕКЕ» (Доступ к электронным библиотечным ресурсам ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» <http://vk.com/lib406>).

Сайты Интернета:

1. Sredstva: вклады и кредиты России [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.sredstva.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

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

3. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.aup.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

4. Ассоциация банков России: [электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://arb.ru>, свободный, – Загл. с экрана.

5. Ассоциация региональных банков России: [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.asros.ru/ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
6. Ассоциация участников вексельного рынка [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.auver.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Банковские вклады и кредиты [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.vklad-credit.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
8. Всемирный таможенный союз (ВТС / WCO) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.wcoomd.org/>, свободный. – Загл. с экрана.
9. Документы Базельского комитета по банковскому надзору [Электронный ресурс]. – Режим доступа : https://www.cbr.ru/Content/Document/File/36687/Basel_cgpb.pdf, свободный. – Загл. с экрана.
10. Информационное агентство Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://bankir.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
11. Информационно-правовой портал компании «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
12. Информационный портал Банки.ру: банки, вклады, кредиты. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.banki.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
13. Международная фискальная ассоциация (МФА / IFA) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ifa.nl/Pages/default.aspx>, свободный. – Загл. с экрана.
14. Международное бюро фискальной документации (МБФД / IBFD) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ibfd.org/>, свободный. – Загл. с экрана.
15. Международный валютный фонд [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.imf.org/external/russian/>, свободный. – Загл. с экрана.
16. Московская биржа [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.moex.com>, свободный. – Загл. с экрана.
17. Национальная ассоциация участников фондового рынка

[Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.naufor.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

18. Национальный банковский журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://nbj.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

19. РЕГЛАМЕНТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.reglament.net>, свободный. – Загл. с экрана.

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

21. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.cbr.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

22. Электронная библиотека РГБ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

23. Энциклопедия банковского дела [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.cofe.ru/finance/russian/9/15.htm>, свободный. – Загл. с экрана.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема кафедральной научно-исследовательской работы

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

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Финансово-экономический факультет
Кафедра финансовых услуг и банковского дела

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)
ПРАКТИКИ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Обучающегося _____
(ФИО)
курса _____ группы _____
Направление подготовки _____
(код, наименование)
Магистерская программа _____
(наименование)
Форма обучения _____

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

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Сроки прохождения практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г. до « ____ » _____ 20 ____ г.

Донецк
20__ г.

**Примерный перечень тем индивидуальных заданий для учебной
(научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

1. Место и роль банковской системы в развитии экономики
2. Основные функции банков
3. Историческое назначение банковских учреждений
4. Позитивность и эффективность функции аккумуляции свободных денежных средств и их превращения в функционирующий капитал
5. Смысл перераспределения денежных ресурсов банковской системы
6. Основные проблемы национальной банковской практики
7. Понятие экономической категории «рынок», двойственность его понимания и толкования
8. Виды рынков в рыночной экономике
9. Сущность и структура финансового рынка
10. Виды финансового рынка
11. Сущность рынка капитала, на котором работают банки
12. Современное толкование категории «банк»
13. Статус современных банков
14. Понятие банковского продукта
15. Банк и торговое предприятие: сходство и различие
16. Понятие финансовых посредников денежного рынка. Банки и небанковские финансово-кредитные учреждения
17. Небанковские финансово-кредитные учреждения и их отличие от банков
18. Понятие «системы»: характерные черты
19. Сущность понятия «банковская система»
20. Банковские услуги, их характеристика
21. Организация банковского кредитования

22. Сущность коммерческих банков и их виды
23. Центральный Банк, его задачи и функции
24. Операции банков с валютой, их регулирование государством
25. Сущность и виды банковского кредита

Библиографическое описание источника в списке использованных документов

Книга печатная / текст печатный

1. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, Г. Д. Петров. – Москва : НИУ ВШЭ, 2019. – 526 с. – Текст : непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы : учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с. – Текст : непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Экономика фирмы. – 2020. – No 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. No 6. – С. 82 – 106.

Электронный ресурс

5. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. – Москва : КноРус, 2021. – 159 с. – URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.09.2021). – Текст : электронный.
6. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т. Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ДОНАУИГС, 2019. – 394 с. – DOI 10.5281/zenodo.3457359. – Текст : электронный.
7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. – 1 CD-ROM. – Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.
8. Лаврушин, О. И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. – Москва : КноРус, 2021. – 357 с. – (бакалавриат и магистратура). – URL: <https://book.ru/book/938051> (дата обращения: 10.09.2021). – Текст : электронный.
9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 222 с.

– ISBN 978-5-394-04355-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. – 239 с. – ISBN 978-5-6045420-4-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111143.html> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. – Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. – URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2020.

12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. – Текст : электронный // Экономика предприятия. – 2009. – No 4. – С. 26-37. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.05.2021). – Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. – Москва : 1С, 2020. – 1 CD-ROM : зв., цв – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-9677-2375-9. – Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI 10.154715/monitoring.2020.6.09. – Текст : электронный // Экономика XXI века. – 2020. – No 6. – С. 31-35. – URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.09.2021).

15. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. – Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. – 2020. – URL: <http://mer.govdnr.ru/> (дата обращения: 08.04.2021).

16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. – DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. – Текст : электронный

Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В. В. Подгорный; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ДОНАУИГС, 201 – 433 с. – Текст : электронный.

18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия; сост. Н. П. Боталова. – Донецк : ДОНАУИГС 2019. – 223 с. – Текст : электронный.

19. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И. В. Сабирзянова, И. И. Голос, О. Р. Чугрина, Е. Ю. Микк. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. – 161 с. – DOI 10.5281/zenodo.3941805. – Текст : электронный.