

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 17.05.2026 16:17:40
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение N 8
к образовательной программе

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
Рекомендации по организации и выполнению проектной работы

38.04.08 Финансы и кредит

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Финансы государственного сектора

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2026

Город Донецк

УДК 336.7(0766)

ББК У26я81

П80

П80 Проектная работа : методические материалы. Рекомендации организации и выполнению проектной работы для обучающихся 1 и 2 курсов образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора» очной формы обучения / Донецкий филиал РАНХиГС, кафедра финансов; сост. Н. В. Гордеева. – Донецк : Донецкий филиал РАНХиГС, 2026. – 28 с.

Методические материалы организации и выполнению проектной работы содержат цель и задачи проектной работы, требования к организации и прохождению проектной работы, образцы оформления документации. Рекомендации окажут помощь обучающимся и преподавателям при решении поставленных задач и оформлении результатов проектной работы.

УДК 336.7(0766)

ББК У26я81

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 4 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 6 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ | 7 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ..... | 9 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ | 11 |
| 5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ..... | 14 |
| 6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ | 23 |
| 6.1. Защита отчетов..... | 24 |
| 6.2. Критерии оценивания..... | 25 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 28 |
| <i>Приложение А. Образцы документации для проектной работы</i> | |
| <i>Приложение Б. Примерная структура содержания отчета</i> | |
| <i>Приложение В. Рекомендуемый перечень тем для выполнения индивидуального задания при прохождении проектной работы</i> | |

ВВЕДЕНИЕ

Проектная работа обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Финансы государственного сектора») очной формы обучения представляет собой ключевой вид учебной деятельности. Она непосредственно ориентирована на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций магистрантов, необходимых для их последующей профессиональной деятельности.

Основным видом практики обучающихся направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (профиль «Финансы государственного сектора») образовательной программы магистратуры является проектная работа. Её выполнение тесно связано с подготовкой и написанием магистерской диссертации, обеспечивая сбор и анализ материала для научного исследования.

Проектная работа проводится для обучающихся 1 и 2 курсов очной формы обучения образовательной программы магистратуры во 2 и 3 семестрах. Общий объём работы составляет 216 часов, что эквивалентно 6 зачётным единицам.

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 18.05.2020 г.);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном

уставом и локальными нормативными актами Донецкого филиала РАНХиГС;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проектная работа обучающихся Донецкого филиала РАНХиГС является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования для обучающихся 1 и 2 курса образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Финансы государственного сектора», очной формы обучения и представляет собой вид научной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Настоящее Положение о проектной работе в Донецком филиале РАНХиГС устанавливает порядок подготовки и защиты работ обучающимися, осваивающими в Донецком институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» образовательные программы высшего образования – программы магистратуры (далее – Донецкий филиал РАНХиГС, образовательные программы), а также требования к их структуре и оформлению.

Под проектной работой в настоящем Положении понимается законченное самостоятельное исследование и аналитическая разработка, результатом которой является обоснованное решение прикладной задачи в области финансов и кредита, сформулированное на основе анализа конкретного объекта (предприятия, организации, финансового процесса, системы показателей, явления) в рамках образовательной программы.

Проектная работа должна представлять самостоятельно выполненное обучающимся аналитическое исследование, позволяющее ему расширить

свои теоретические познания, умело применять методы финансового и экономического анализа для решения конкретных прикладных задач по избранной теме. Углубление разработки одного направления из широкого многообразия финансово-экономических проблем может привести обучающегося к обоснованным аналитическим выводам и практическим рекомендациям, иметь выход на студенческие научно-практические конференции.

Проектная работа имеет прикладной характер и направлена на решение конкретной практической задачи. Основными результатами проектной работы являются: анализ финансового состояния объекта исследования; выявление «узких мест» и резервов повышения эффективности; разработка конкретных мероприятий и рекомендаций по совершенствованию финансовой деятельности; оценка экономической эффективности предложенных мероприятий.

Проектная работа может выполняться на материалах конкретного предприятия (организации), государственного или муниципального учреждения, банка, страховой компании, инвестиционного фонда, а также на основе статистических данных, характеризующих состояние финансовой системы региона или отрасли.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

Целью проектной работы является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

В соответствии с поставленной целью задачами проектной работы являются:

обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, 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 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 педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

Сроки сдачи и защиты проектной работы определяются кафедрой с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся (как правило, путем размещения в учебных чатах мессенджера МАХ соответствующих академических групп).

Защита отчета проводится в форме публичного выступления обучающегося – краткого доклада (5-7 минут) по теме проектной работы и ответов обучающегося на вопросы преподавателя(ей). Выступление обучающегося на защите отчета должно: быть четким и лаконичным; демонстрировать понимание освещаемой проблемы; освещать выводы и результаты проведенного исследования. Выступление может сопровождаться презентацией.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОЕКТНОЙ РАБОТОЙ

Организация и руководство проектной работы направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Перед началом проектной работы проводится общее собрание обучающихся, на котором объявляется приказ по проектной работе и представляются руководители. Все обучающиеся обеспечиваются программами проектной работы и методическими рекомендациями, в которых определены требования и рекомендации по написанию отчета и правила заполнения отчетной документации.

На весь период прохождения проектной работы на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации, учреждении). Руководителями проводится инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактики.

Обучающийся при прохождении проектной работы обязан:

явиться на место проектной работы в установленный приказом срок;

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

своевременно накапливать материалы для отчета о проектной работе;

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

выполнять индивидуальный план прохождения проектной работы в полном объеме и соблюдать установленные сроки;

соблюдать все указания руководителя проектной работы по качественной проработке разделов индивидуального плана;

оперативно оформлять всю документацию по написанию отчета о прохождении проектной работы;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка в кредитной организации;

строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;

предоставить научному руководителю письменный отчет о прохождении проектной работы;

защитить отчет о прохождении проектной работы в присутствии комиссии, которая назначается заведующим кафедрой.

Обучающийся при прохождении проектной работы: может консультироваться по вопросам прохождения проектной работы у руководителя. Руководство проектной работы осуществляет научный руководитель, закреплённый за магистрантом для подготовки магистерской диссертации.

Научный руководитель:

согласовывает с обучающимся индивидуальный план прохождения проектной работы;

осуществляет контроль соблюдения обучающимся сроков проектной работы 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 о проектной работе рекомендует основную и дополнительную литературу;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв о прохождении проектной работы, рекомендует работу к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости и зачетные книжки обучающихся.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении

проектной работы определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими проектную работу на предприятиях (в организациях, учреждениях), расследуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

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.

Проектная работа выполняется магистрантом в рамках утвержденной темы магистерской диссертации с учетом научной проблематики магистерской программы, интересов и возможностей организаций, в которых она проводится.

Порядок организации прохождения проектной работы представлен в табл. 4.1.

Порядок организации прохождения проектной работы

| № п/п | Разделы (этапы) проектной работы | Содержание деятельности магистранта |
|-------|----------------------------------|--|
| 1. | Подготовительный этап | Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования; определение гипотез, целей и задач научно-исследовательского проекта; разработка индивидуального плана работы; выбор методологии и инструментария исследования; проведение инструктажа |
| 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 рекомендаций, и предложений |
| 3. | Заключительный этап | Подготовка отчета по проектной работе |

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

Структуру отчета по проектной работы целесообразно подать в такой последовательности:

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ (Приложение А.1);

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение А.2);

СОДЕРЖАНИЕ;

ВВЕДЕНИЕ;

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (индивидуальное задание);

ЗАКЛЮЧЕНИЕ;

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;

ПРИЛОЖЕНИЯ.

В основной части отчета по проектной работе

Содержание отчета по итогам прохождения проектной работы за 2 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 проектной работы по теме магистерской диссертации (Приложение Б.1).

Содержание отчета по итогам прохождения 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 (проектной работы) (Приложение Б.2).

Перечень научных тем кафедры финансов, для выполнения индивидуального задания и выбора темы магистерской диссертации представлен в Приложении В.

Список использованных источников должен содержать не менее 25 источников со сроком издания преимущественно за последние 5 лет.

Отчет по проектной работе предоставляется на кафедру в печатном виде в объеме 30-35 страниц без учета приложений.

Форма контроля по проектной работе – зачет с оценкой по результатам защиты отчета.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ

По результатам прохождения проектной работы обучающиеся Донецкого филиала РАНХиГС 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.

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 MS 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 5.1.

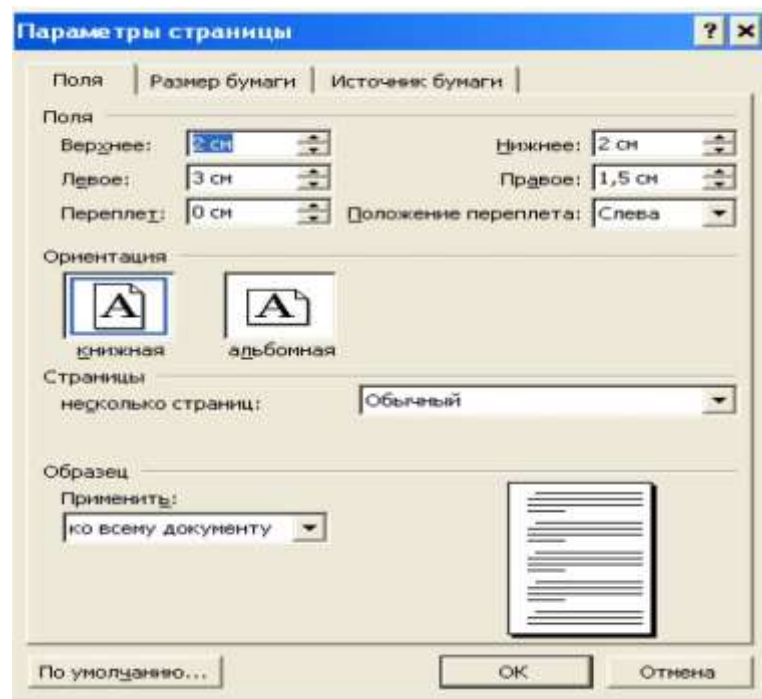


Рис. 5.1. Параметры страницы

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу. Титульный лист содержит наименование высшего учебного заведения; сведения об авторе; базу практики; сроки прохождения проектной работы; сведения о научном руководителе; 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 литературы 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. Объект – само предприятие, на котором осуществляется практика. Предмет прохождения практики является анализ аспекта деятельности, которому уделяется внимание в процессе работы.

Также проводится определение цели, задачи и методы исследования. Перечислять методы 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 проектной работе, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были обоснованы в основной части (индивидуальном задании).

Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных

автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социально-экономических или финансовых проблем. 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.

Например:

**ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ¶**

¶

¶

1.1. Анализ платежеспособности и ликвидности предприятия¶

¶

Начало 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 и содержание включаются в общую нумерацию страниц, 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. 5.2.» – второй рисунок пятой главы.

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

Например:

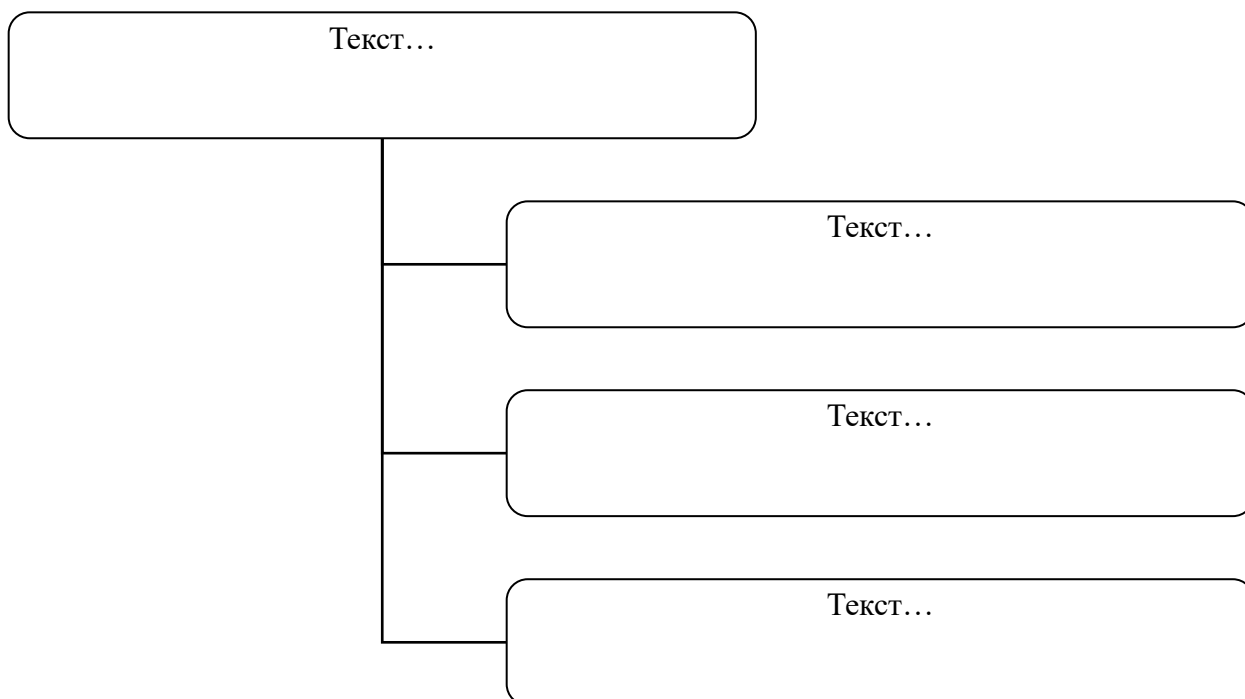


Рис. 5.2. Факторы, влияющие на финансовую устойчивость предприятия

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 5.1 (первая таблица пятой главы). Название таблицы размещается ниже, по центру страницы.

Например:

Таблица 5.1

Динамика показателей ликвидности ООО «Имидж» в 2022-2024 гг.

| Показатели | Формула расчета | Период | | | Рекомендуемое значение, % | Абс. отклонение |
|---------------------------------|------------------------|---------|---------|---------|---------------------------|-----------------|
| | | 2022, % | 2023, % | 2024, % | | |
| Коэффициент текущей ликвидности | $\frac{Т_а}{Ккз + КЗ}$ | 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. 5.2

Например:

Таблица 5.2

Вертикальный и горизонтальный анализ структуры пассивов

ООО «Астра»

| Название статей | Код | Период | | Абсол. откл. | Относ. откл. |
|------------------|------|--------|--------|--------------|--------------|
| | | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Уставный капитал | 1310 | 70597 | 144039 | 734 42 | 14,33 |

Продолжение табл. 5.2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--------------------|------|-----|-----|----|-------|
| Добавочный капитал | 1350 | 706 | 755 | 49 | -0,14 |
| ... | | | | | |

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. 5.1. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 5.1.

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, (5.1) – первая формула пятой 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:

$$K = \frac{P_1}{P_0} \times 100\%, \quad (5.1)$$

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

Простые внутрострочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek MathSymbols, Math-PS, Math A, Mathematica ВТТ). 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 Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

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 проектной работы; 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 проектной работы подписывается руководителем проектной работы по месту ее прохождения на титульном листе и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю от кафедры.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

Отчетную документацию о прохождении проектной работы

обучающиеся предоставляют руководителю от кафедры не позднее трех календарных дней после завершения проектной работы.

Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета. Отчет о прохождении проектной работы ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре предоставляет руководителю проектной работы Донецкого филиала РАНХиГС не позднее четырнадцати календарных дней после защиты (3+7+4).

Во время проверки обращается внимание на теоретико-методологический уровень работы, степень полноты и глубины разработки основных вопросов исследуемой проблемы, ценность предложенных рекомендаций, степень их обоснованности и качество оформления.

На защиту отчетов по практике могут быть приглашены преподаватели кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета или его заместитель, руководитель практики Донецкого филиала РАНХиГС, представители баз практики.

До защиты работа хранится на кафедре.

Перед защитой работы обучающийся должен подготовить тезисы своего доклада, рассчитанного на 3-5 минут. В тексте доклада необходимо сжато изложить: актуальность темы, цель и задачи, структуру работы, характеристику информационной базы исследования, основные результаты выполненной работы, содержание, обоснование работы.

6.1. Защита отчетов

Формой отчетности обучающихся образовательной программы магистратуры о прохождении проектной работы являются: отчет и индивидуальный план – по итогам проектной работы.

Результаты прохождения проектной работы 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 Донецкого филиала РАНХиГС и предприятия (организации, учреждения) – базы практики. 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 соответствующую оценку.

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 Донецкого филиала РАНХиГС. Защищённые отчёты по практике хранятся на кафедре финансов в соответствии с номенклатурой дел три года.

6.2. Критерии оценивания

Оценивание результатов проектной работы осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Объем проектной работы

измеряется в зачетных единицах (кредитах).

Для оценивания отчета по проектной работе в документации используются критерии, приведенные в табл. 6.1.

Таблица 6.1.

Критерии оценивания отчета по проектной работе

| № п/п | Критерии оценивания отчета по проектной работе | Количество баллов | | |
|---------------------|---|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» |
| 1. | Выполнение программы проектной работы 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 проектной работе | 20-19 | 19-16 | 16-13 |
| 4. | Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по проектной работе | 14-12 | 12-10 | 10-7 |
| 5. | Соблюдение требований к оформлению | 14-12 | 12-10 | 10-7 |
| 6. | Оценка руководителя проектной работы от кафедры | 5 | 4 | 3 |
| 7. | Защита отчета по проектной работе на кафедре | 5 | 4 | 3 |
| 8. | Ответы на вопросы при защите отчета по проектной работе | 6-4 | 5-4 | 4-3 |
| Всего баллов | | 100-90 (A) | 89-75 (B, C) | 74-60 (D, E) |

При подведении итогов по проектной работе в 2 и 3 семестре выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе (табл. 6.2.).

Таблица 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 проектной работы (выставляется комиссией) |

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А.
ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Донецкий институт управления – филиал**

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ учебная группа _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Профиль _____

Форма обучения _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Отчет подготовлен _____
(подпись обучающегося) _____
(И.О. Фамилия)

«___» _____ 202__ г.

Продолжение приложения А.1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Донецкий институт управления – филиал**

Факультет _____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Профиль _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

| № п\п | Содержание индивидуального задания | Планируемые результаты |
|----------|------------------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |

СОГЛАСОВАНО¹

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/ или руководителя
структурного подразделения Донецкого
филиала РАНХиГС
(профильное подразделение)

Руководитель по практической подготовке
от Донецкого филиала РАНХиГС

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

¹ При прохождении практики в профильной организации

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно
прошел _____
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической (подпись) _____ (И.О.)
Фамилия)
подготовке от профильной организации)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.
ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

Примерная структура содержания отчета за 2 семестр

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ КОНЦЕПЦИИ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЯ <i>(определить актуальность, цели, задачи, объект, предмет, магистерской диссертации, обоснование актуальности выбранной темы и характеристику современного состояния изучаемой проблемы; характеристику методологического аппарата, который предполагается использовать)</i> | 5 |
| ГЛАВА 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ <i>(подготовка научной статьи в рамках темы магистерской диссертации)</i> | 12 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 19 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 25 |

Примерная структура содержания отчета за 3 семестр

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ КОНЦЕПЦИИ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЯ (<i>уточнить актуальность, цели, задачи, объект, предмет, магистерской диссертации, определить методическую основу исследования с учетом корректировок руководителя</i>)..... | 5 |
| ГЛАВА 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (<i>подготовка научной статьи в рамках темы магистерской диссертации</i>)..... | 12 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 19 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 25 |

ПРИЛОЖЕНИЕ В.
РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

Перечень научных тем кафедры финансов

| Название научно исследовательской темы | Название кафедральной подтемы |
|--|---|
| Совершенствование теоретических основ финансового управления экономикой | 1.1 Разработка методологических основ и принципов управления финансовым рынком. Особенности функционирования международных финансовых институтов |
| | 1.2 Формирование финансового инструментария инновационно-инвестиционной деятельности государства |
| | 1.3 Управление инвестиционными проектами |
| | 1.4 Финансовые механизмы регуляции и дерегуляции малого предпринимательства в современных условиях |
| | 1.5 Проблемы деятельности кредитных организаций |
| | 1.6 Управление финансово-экономическими рисками |
| Методологические и организационные процессы формирования финансовой системы. | 2.1 Развитие структурных элементов централизованных финансов государства |
| | 2.2 Функционирование государственных и региональных фондов финансовых ресурсов |
| | 2.3 Теория, методология и концептуальные основы формирования финансов предприятий и домохозяйств |
| | 2.4 Совершенствование финансово-экономического анализа деятельности предприятий |
| | 2.5 Регулирование финансовой деятельности финансовых отношений субъектов хозяйствования |
| | 2.6 Механизмы адаптации бюджетно-налоговой и денежно-кредитной политики |