

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра экономической статистики

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

2019 г.

МП

СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК

Направление подготовки:	38.04.01 Экономика
Магистерская программа:	Прикладная статистика
Программа подготовки:	Академическая магистратура
Квалификация:	Магистр
Форма обучения:	Очная

Утверждено на заседании
Ученого совета учетно-финансового факультета
от «*22*» *марта* 2019 г.
протокол № *3*
Председатель Ученого совета факультета
Н.В. Алексеенко

Донецк 2019

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. декана учетно-финансового
факультета



" 10 " апреля 2019 г. Н.В. Алексеенко

Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 321 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017г.).

Сквозная программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 13 июля 2016г. № 757, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от 08 августа 2016г. № 1460, «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. № 1171, учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа: Прикладная статистика), утвержденного Ученым Советом университета от 02.04.2019г., протокол № 3.

Разработчик:

Кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономической статистики _____  Л.А. Масич

Сквозная программа практик утверждена на заседании кафедры экономической статистики

Протокол № 9 от " 08 " апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой
экономической статистики _____  Н.А. Юрина

Сквозная программа практик одобрена учебно-методической комиссией
учетно-финансового факультета

Протокол № 8 от " 08 " апреля 2019 г.

Председатель учебно-методической
комиссии учетно-финансового факультета _____  А.А. Блажевич

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ	4
1.1	СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ФГОС ВО РФ И ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ	4
1.2	ВИДЫ ПРАКТИК	7
1.2.1	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР) РАССРЕДОТОЧЕННАЯ	7
1.2.2	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)	10
1.2.3	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)	12
1.2.4	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)	14
1.2.5	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	15
2.	ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
3.	ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	24
4.	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	25

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

1.1. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ФГОС ВО РФ И ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ

В соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 321 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.) практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования и представляют собой вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Общая концепция практики предусматривает постепенное и последовательное накопление и расширение практических навыков и умений в процессе учебной, производственной, преддипломной практик по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Прикладная статистика».

Нормативную правовую базу организации и прохождения практики составляют:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 325 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.);

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

– Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятый Постановлением Народного Совета ДНР от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями, внесенными Законом от 04.03.2016 г. № 111-ІНС);

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

– Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (квалификация «магистр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 19.09.2016 г. № 949;

– нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;

– Устав ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»;

– локальные акты ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Согласно этим документам основной целью практики является овладение студентами современными методами, формами организации и средствами труда в области их будущей профессии, формирование у них на базе полученных в вузе знаний профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных решений при выполнении конкретной работы в реальных условиях, воспитание потребности систематического обновления своих знаний и творческого их применения в практической деятельности.

Целью практики студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Прикладная статистика» является систематизация, закрепление

и углубление теоретических и практических знаний; приобретение профессиональных умений и практических навыков на предприятиях и организациях разных форм собственности; накопление опыта практической работы по специальности и умение использовать знания в реальных постоянно меняющихся бизнес-условиях; развитие профессиональных качеств личности будущего специалиста, его познавательной активности, овладение методикой эмпирического исследования, обобщения и логического изложения его результатов.

Основные задачи практики, которые должны быть решены для достижения вышеуказанной цели:

- закрепить теоретические знания путем осознания и исследования вопросов программы; научиться применять полученные знания, навыки и умения в профессиональной деятельности путем многократного повторения научных процедур и приемов;

- выяснить внешние и внутренние факторы среды, в которой функционирует базовая хозяйствующая структура, изучить организационно-технологические особенности её деятельности, их влияние на экономическую устойчивость;

- проанализировать и оценить финансовое состояние, определить уровень его компьютеризации;

- овладеть действенными формами учета и методами анализа;

- выполняя индивидуальное задание по определению и решению проблемных вопросов собрать необходимый практический материал для выполнения соответствующих учебному плану работ, а также для подготовки научных статей и докладов на научные конференции.

Вышеуказанные цель и задачи подлежат конкретизации в отношении конкретных видов практики, предусмотренных учебным планом для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Прикладная статистика».

Организация подготовки и проведения практики предполагает:

1. Выбор базы практики путем заключения соглашения между хозяйствующим субъектом и учебным заведением или путем представления университету письма-ходатайства с просьбой направить студента на практику.

Базами практики могут быть экономические и управленческие структуры любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Базовое предприятие должно отвечать следующим требованиям:

- на время прохождения студентом всех видов практики предприятие должно осуществлять хозяйственную деятельность;

- предприятие должно выразить готовность принять студента не только на ближайшую, но и на все последующие виды практики.

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

Кафедра направляет студентов на базы практики, с которыми заключены договора, а также по письмам предприятий или на предприятия, которые платят за их обучение или обеспечивают местом будущего трудоустройства.

2. Подготовка приказа о практике и другой необходимой документации: дневника, договора, направления на практику (на основании которого предприятие с прибытием студентов издает соответствующий приказ). В приказе указываются сроки, базы и основные субъекты практики, в частности, студенты и руководители практики от

университета (преподаватели кафедры).

3. Проведение инструктажа с целью заблаговременного информирования студентов о порядке проведения практики.

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

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

4. Прохождение практики, письменное представление ее результатов в виде отчета согласно рабочей программе. О прибытии на базовое предприятие и выполнения указанных действий и процедур студент должен своевременно известить руководителя практики от кафедры.

На базе практики студентов-практикантов должны взять на учет, направить для прохождения инструктажа по правилам техники безопасности и охраны труда. Студенты-практиканты должны беспрекословно выполнять эти правила, строго соблюдая также правила внутреннего распорядка.

Согласовав (с учетом условий и особенностей функционирования базы практики, его подразделений и отдельных работников) с руководителем практики от базового предприятия календарно-тематический план практики, студент должен приступить к выполнению заданий, предусмотренных программой практики.

4. Методическое руководство и контроль за прохождением практики осуществляет преподаватель, в учебной нагрузке которого предусмотрено руководство практикой. На кафедре руководителями практики проводятся консультации, согласно графику, утвержденному заведующим кафедрой, на которых рассматриваются вопросы программ, выполнение индивидуального задания, составление отчета и др.

5. Формулирование выводов и предложений на основании проведенного исследования и выполненных учетных работ; составление отчета по практике, заполнение дневника.

6. Регистрация отчета на кафедре, его рецензирование. Полученные результаты должны быть кратко, но содержательно представлены студентом в отчете, который подлежит оформлению и защите. Отчет по практике должен содержать и информацию о выполнении индивидуального задания, которое студент получает и выполняет дополнительно к задачам программы практики с целью приобретения и развития навыков самостоятельного решения актуальных учетных проблем.

7. Подготовка к защите: устранение недостатков, указанных в отзыве руководителя практики от кафедры; подготовка короткого, конкретного и содержательного доклада о результатах производственной практики.

8. Защита отчета.

9. Подведение итогов о результатах практики, подготовка кафедрой соответствующего отчета для учебной части.

1.2. ВИДЫ ПРАКТИК

1.2.1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР) РАССРЕДОТОЧЕННАЯ

Цель научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной – систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний, применение их для эффективного использования информации в управлении; накопление опыта работы по профилю и умение использовать знания для решения конкретных учетных задач в реальных постоянно изменяющихся бизнес-условиях; развитие профессиональных качеств личности будущего магистра, его познавательной активности, потребности систематического обновления знаний и творческого их применения в профессиональной деятельности; овладение методикой научного поиска и эмпирического исследования, генерирования научных идей с разработкой оригинальных научных предложений; обобщение и логическое изложение результатов исследований в тезисах докладов и научных статьях и на этой основе подготовка магистерской диссертации.

Задачи научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной:

- развить и усовершенствовать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции согласно ГОС ВПО и ООП;
- закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин программы магистратуры;
- приобретение навыков планирования и реализации научно-исследовательской работы, сформулированной научным руководителем;
- развить навыки и умения сбора, обработки, анализа и интерпретации информации для выполнения магистерской работы;
- усовершенствовать навыки и умения диагностики бизнес-среды в отрасли, выявления проблем учета и контроля, специфических для отрасли.

Научно-исследовательская работа направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- а) общекультурных (ОК):
 - способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).
- б) общепрофессиональных (ОПК):
 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
 - способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3).
- в) профессиональных (ПК):

научно-исследовательская деятельность:

 - способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);
 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);
 - способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);
 - способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в

виде статьи или доклада (ПК-4);

проектно-экономическая деятельность:

способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5);

способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6);

способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7);

аналитическая деятельность:

способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10);

организационно-управленческая деятельность:

способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);

способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12);

педагогическая деятельность:

способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-13);

способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-14).

Требования к результатам научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной.

В результате выполнения научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной студент должен:

знать:

– особенности экономических отношений в современных условиях; проблемы статистического учета в различных звеньях экономической системы;

– перспективы и возможности применения результатов выполненных научных исследований;

уметь:

– использовать знания и выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности в условиях изменчивости процессов исследования и бизнес-среды;

– воспринимать научную информацию, осуществлять ее обработку, систематизацию и применять ее;

– обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем, обосновывать теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования в области своей профессиональной деятельности;

– оптимизировать потоки информации;

- систематизировать, обобщать и апробировать результаты собственного магистерского исследования;
- самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности;

владеть навыками:

- применения современных приёмов сбора, обработки, анализа и интерпретации информации;
- разработки инструментов проведения исследований в области своей профессиональной деятельности, использования общенаучных и специальных методов исследования, анализа их результатов, подготовки данных для составления обзоров, отчётов и научных публикаций;
- презентации и апробирования результатов магистерского исследования.

Содержание научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной

Практика предполагает выполнение заданий трех взаимосвязанных этапов, распределенных по семестрам.

Этап 1 (1 семестр).

1. Планирование научно-исследовательской работы:

- ознакомление с опорными темами исследовательских работ;
- выбор темы исследования;
- составление плана НИР на семестр;
- составление плана-графика работы над магистерской диссертацией.

2. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий:

- сбор материалов по теме;
- составление обзора литературы по теме исследования.

3. Подготовка аннотации по теме исследования

4. Осуществление научно-исследовательских работ (самостоятельное исследование по актуальной проблеме):

- сбор и первичная обработка эмпирической базы исследования;
- получение промежуточных результатов, оформление результатов.

5. Осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры.

6. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами:

- подготовка докладов для участия в научно-практических конференциях;
- подготовка тезисов для публикаций.

Этап 2 (2 семестр).

1. Осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры.

2. Осуществление научно-исследовательских работ (самостоятельное исследование по актуальной проблеме):

- сбор фактического материала для магистерской диссертации, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для работы над диссертацией.
- получение промежуточных результатов, оформление результатов.

3. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами, подготовка тезисов для публикаций

Этап 3 (3 семестр).

1. Осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры.
2. Осуществление научно-исследовательских работ (самостоятельное исследование по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации):
3. Проведение научно-исследовательской работы согласно индивидуальному плану под руководством научного руководителя. Получение промежуточных результатов.
4. Подготовка к презентации предварительных результатов исследования.
5. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами, подготовка докладов для участия в научно-практических конференциях, подготовка тезисов для публикаций.

Форма отчетности:

- 1 семестр: план магистерской диссертации, библиографический список, аннотация, тезисы доклада на научную конференцию.
- 2 семестр: реферат по 1 разделу магистерской диссертации.
- 3 семестр: предоставление научному руководителю разделов 2 и 3 магистерской диссертации, тезисы доклада на научную конференцию, научная статья.

Формы контроля: дифференцированный зачет (3 семестр).

Способ проведения: стационарная.

1.2.2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Цель практики: сформировать теоретическую базу для проведения магистерского исследования, которая позволит раскрыть методологические основы исследуемого объекта; подтвердить полученные знания и способность самостоятельно проводить теоретическое обоснование выполняемого научного исследования; приобретение навыков самостоятельной работы с источниками информации для обеспечения выполнения первого раздела магистерской диссертации.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом, утвержденной программой практики, индивидуальным заданием магистранта и завершается составлением отчета по практике и его защитой.

Задачи практики: изучить широкий круг литературных источников (монографий, научных статей, учебной литературы) и сформировать перечень литературы по теме магистерского исследования; дать критический анализ рассмотренным точкам зрения авторов, сделать выводы и предложить свои концептуальные положения о решении поставленной научной проблемы; обосновать актуальность темы магистерского исследования, определить его цель, дать характеристику объекта и предмета исследования.

Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по данному направлению подготовки

а) общекультурных (ОК):

– готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

б) общепрофессиональных (ОПК):

– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

в) профессиональных (ПК):

аналитическая деятельность:

– способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций

различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления (ПК-1);

– способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов (ПК-2);

В результате прохождения учебной практики студент должен:

знать: - пути поиска необходимых литературных источников по требуемой тематике в сети библиотек, интернета;

уметь: воспринимать научную информацию, осуществлять ее обработку, систематизацию и применять её на практике;

владеть навыками:

- применения современных приемов сбора, обработки и интерпретации информации;

- использования общенаучных и специальных методов исследования;

- подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

- формирования и своевременного обновления используемых источников.

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Прохождение первой магистерской практики целесообразно организовать на базе лаборатории выпускающей кафедры «Экономическая статистика». Это обусловлено тем, что содержание данной практики должно быть направлено на подготовку теоретического материала, который в дальнейшем позволит студентам-магистрам выполнить I-й раздел выпускной магистерской работы.

Во время прохождения данной практики магистр должен подтвердить полученные знания и способность самостоятельно проводить теоретическое обоснование выполняемого научного исследования. Это требует от практиканта изучения достаточно широкого круга литературных источников с привлечением литературных источников, которыми располагает лаборатория кафедры экономической статистики, методический кабинет УФФ и фонды научной библиотеки ДонНУ.

После получения данных по результатам литературного анализа необходимо уяснить и изложить в отчёте о практике: в каком состоянии в современной науке находится данная проблема, степень разработки темы; что исследовано другими авторами в этом направлении с указанием фамилий отечественных и зарубежных учёных, которые занимались изучением данной проблемы; указать моменты, недостаточно изученные в этом направлении.

Очень важно не только дать обзор литературных источников, но и обобщить разные концептуальные подходы к изучению проблемы.

В отчёте о практике должны быть приведены результаты выполнения индивидуального задания, составленного руководителем практики от кафедры и представлен сформированный список литературных источников, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТа.

Форма отчетности: отчет по практике.

Формы контроля: дифференцированный зачет.

Способ проведения: стационарная.

1.2.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Целью производственной (педагогической) практики является применение полученных знаний с целью формирования и отработки умений и навыков педагогической деятельности по преподаванию и методическому обеспечению статистических дисциплин в образовательных организациях высшего образования.

Задачи производственной (педагогической) практики являются:

- ознакомление с организацией учебного процесса в образовательной организации, структурой и функциями ее учебных подразделений;
- ознакомление с нормативными документами деятельности образовательной организации по организации учебно-методического процесса;
- ознакомление с учебно-методическим процессом на кафедре экономической статистики;
- изучение современных методов и методик преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования;
- ознакомление со структурой и методикой разработки учебного плана образовательной программы, рабочей программы учебной дисциплины;
- формирование умений разрабатывать учебно-методические материалы;
- формирование навыков преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности экономиста.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки магистров: 38.04.01 «Экономика» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

общекультурные:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (**ОК-1**);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (**ОК-3**).

общепрофессиональные:

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (**ОПК-1**);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (**ОПК-2**).

профессиональные:

- способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (**ПК-13**);
- способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (**ПК-14**).

Требования к производственной (педагогической) практике. В результате прохождения производственной (педагогической) практики обучающийся должен:

знать:

- современные тенденции развития высшего образования,

- основные понятия, категории и инструменты учебно-методической деятельности в образовательных организациях высшего образования;
- нормативно-правовые и организационные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений;
- структуру и методику разработки учебного плана образовательной программы, рабочей программы и другого методического обеспечения учебной дисциплины;
- основы преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях, принципы построения учебных занятий;
- особенности проведения различных форм занятий;

уметь:

- применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин;
- работать с обучающимися, применяя различные педагогические технологии;
- проектировать педагогический процесс, ориентированный на усвоение знаний обучающимися;
- разрабатывать учебные и методические материалы;
- выполнять учебные и методические задания.

владеть:

- навыками публичного выступления;
- навыками оценки уровня знаний обучающегося;
- приемами и методами активизации обучающихся на занятиях;
- навыками разработки учебных и методических материалов для преподавания экономических дисциплин;
- навыками преподавания экономических дисциплин.

Практика предполагает выполнение следующих заданий.

Содержание задания	Цель выполнения задания	Результаты выполнения задания
Изучение ФГОС ВО РФ, ГОС ВПО и учебного плана направления	Анализ структуры и содержания документов; выделение требований к профессиональной подготовленности	Результаты анализа
Изучение методических рекомендаций по составлению программы дисциплины и рабочей программы	Приобретение навыков составления программы дисциплины и рабочей программы	Программа дисциплины (по индивидуальному заданию), рабочая программа дисциплины (по индивидуальному заданию)
Посещение лекционных, практических занятий преподавателей кафедры	Овладение методикой анализа учебных занятий; анализ и обобщение педагогического опыта	Анализ 3-х занятий с разными целями
Изучение УМКД выбранной дисциплины	Проектирование лекции и практического занятия по теме, соответствующей рабочей программе дисциплины и научным интересам магистранта	Анализ УМКД; Проекты занятий (планы или технологические карты)
Работа со специальной научно-методической литературой	Обзор литературы по педагогике, психологии и методологии обучения, а также по теме проектируемых занятий	Картотека литературных источников
Подготовка учебно-методических материалов	Методическое обеспечение готовящихся занятий	Конспекты лекций, материалы для практических занятий, тесты для контроля знаний студентов

Форма отчетности: отчет по практике.

Формы контроля: дифференцированный зачет (1 семестр).

Способ проведения: стационарная.

1.2.4 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

Цель практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла; математического и естественнонаучного цикла; профессионального цикла; учебной практики, а также овладение практическими навыками работы по избранному профилю.

Задачи практики:

- приобретение практического опыта;
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- изучение деятельности государственной организации (учреждения), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономико-статистической работы;
- освоение аналитических методов работы на макро- и микроуровне
- развитие коммуникационных навыков;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы структур различного уровня.

Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по данному направлению подготовки (магистерской программе):

- а) общекультурных (ОК):
 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- б) общепрофессиональных (ОПК):
 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
 - способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);
- в) профессиональных (ПК):
 - способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);
 - способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчётов (ПК-9);
 - способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10).

В результате выполнения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – технологическая магистрант должен:

знать:

- методику расчёта статистических показателей для анализа состава и структуры совокупности, распределения и его характеристик, динамики изучаемых явлений, взаимосвязи рассматриваемых показателей, методы прогнозирования;

уметь:

- использовать разработанные компьютерные программы для обработки статистической информации об объекте исследования;

владеть навыками:

- применения современных приёмов сбора, обработки и интерпретации информации;
- использования общенаучных и специальных методов исследования;
- подготовки данных для составления обзоров, отчётов и научных публикаций;
- формирования и своевременного обновления используемых источников.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – технологическая.

Прохождение данной магистерской практики необходимо осуществлять на базах практики, которые подбираются кафедрой в соответствии с тематикой проводимых исследований студентами-магистрами. Взаимоотношения с такими базами закрепляются договорами о сотрудничестве.

Условия прохождения практики должны позволить практиканту во второй год обучения в магистратуре собрать весь необходимый статистический материал об исследуемом объекте и обработать его в соответствии с содержанием II раздела будущей магистерской работы.

Проведение многопланового анализа даст возможность практиканту не только в последующем подготовить второй раздел магистерской работы, но и обосновать выбор и использование методов моделирования и прогнозирования в 3-м разделе.

В отчёте по практике должны быть приведены не только результаты проделанной работы, но и представлен сформированный список литературных источников по кругу рассматриваемых вопросов. Он должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа, которые закреплялись студентами-магистрантами при проведении учебной практики на 1-м курсе.

Форма отчётности: отчёт по практике.

Формы контроля: дифференцированный зачет.

Способ проведения: стационарная или выездная.

1.2.5 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Цель практики – продемонстрировать умение использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки владения всестороннего статистического анализа объекта магистерской работы, создание условий для завершающего этапа написания магистерской работы как реального исследовательского проекта, проведения моделирования и прогнозирования изучаемых процессов, реализация статистического обеспечения принятия обоснованных управленческих решений.

Задачи практики:

- 1) изучить факторы, оказывающие влияние на развитие исследуемого объекта;
- 2) обосновать отбор самых существенных из них; подобрать и построить модель изучаемых зависимостей;
- 3) провести прогноз анализируемого показателя, рассчитать его доверительные границы;
- 4) подготовить информационную базу для принятия управленческих решений, выполняя обязанности практических работников или дублируя их работу.

Содержание данной практики должно согласовываться с содержанием третьего раздела выполняемой магистерской работы.

Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по данному направлению подготовки (магистерской программе):

а) общекультурных (ОК):

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

– готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и

этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

– готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

б) общепрофессиональных (ОПК):

– готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

- способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);

в) профессиональных (ПК):

научно-исследовательская деятельность:

- способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);

- способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);

- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);

- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

проектно-экономическая деятельность:

- способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5);

- способность оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6);

- способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7);

аналитическая деятельность:

- способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

- способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10);

организационно-управленческая деятельность:

- способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);

- способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

В результате прохождения преддипломной практики магистрант должен:

знать:

– закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

- методики статистического моделирования, изучения взаимосвязи рассматриваемых показателей;

- методы прогнозирования;

уметь:

- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;

- использовать разработанные компьютерные программы для обработки статистической информации об объекте исследования;

- составлять экономические отчёты, акты, справочный материал;

- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

владеть навыками:

- использования общенаучных и специальных методов исследования;

- подготовки данных для составления обзоров, отчётов и научных публикаций;

- формирования и своевременного обновления используемых источников;

- самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

Содержание преддипломной практики

Необходимым условием возможности прохождения практики является наличие необходимой материально-технической базы, указанной в программе преддипломной практики. При определении целей и задач практики студенту необходимо учитывать тему его магистерской работы, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы. Рабочие места студентов на практике должны соответствовать конкретным задачам рабочей программы практики и обеспечивать работу практикантов в зависимости от структуры организации и особенностей специализации организации.

По своему содержанию преддипломная практика магистров имеет научно-исследовательский характер. Конкретное содержание практики определяется выбранной темой магистерской работы, она должна содержать общие подходы и требования, а также обработку собранных данных и завершение написания магистерской работы.

Индивидуальное задание включается в программу практики с целью приобретения студентами во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных или организационных заданий, а также для написания магистерских работ.

Индивидуальное задание выдаётся руководителем практики от кафедры, а его содержание соответствует тематике магистерской работы. Своё отражение индивидуальное задание находит в дневнике преддипломной практики. Индивидуальное задание должно быть выполнено на основе информационного материала, собранного и обобщённого студентом в соответствии с определённым предметом исследования.

Форма отчетности: отчет по практике.

Формы контроля: дифференцированный зачет.

Способ проведения: стационарная или выездная.

2. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Общие требования

Отчет о практике является итоговым документом, содержащим данные о характере программы практики, в котором должны быть представлены: результаты выполнения общей части задания на практику с анализом собранных материалов; материалы, связанные с выполнением индивидуального задания на практику; материалы по дополнительно проработанной литературе, нормативной документации; самостоятельные

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

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

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

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

Оформление отчета осуществляется по установленной форме. Отчет должен быть отпечатан на белой бумаге (формат А4), используя одну сторону листа. Отчет должен быть переплетен: для этого используется скоросшиватель или спиральное плетение. Общий объем работы составляет 30 страниц. Список приложений и литературы и в этот объем не входят. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацное отступление 1,25. Текст располагается с выравниванием по ширине страницы в автоматическом режиме, не допускает перенос слов. Абзац устанавливается автоматически, одинаковый по всей работе. Шрифт – 14 Times New Roman. Межстрочный интервал – полуторный.

В работе не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице, мысли необходимо излагать так, чтобы было видно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов. Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.

В тексте разрешается употреблять аббревиатуры. Применять аббревиатуры можно только после разъяснения их значений. Разъяснение достаточно дать один раз, при первом употреблении, сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках записывается аббревиатура.

2.2. Выделение заголовков, разделов и подразделов и их размещение

Наименования структурных элементов отчета: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, выделяя жирным шрифтом, не подчеркивая.

Каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы. Новый подраздел следует начинать с текущей страницы.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию, но номер на этих страницах не проставляют.

Основную часть следует делить на разделы и подразделы. Заголовки разделов и подразделов должны четко и кратко отражать их содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точку в конце заголовка не ставят. После номера раздела ставят точку, потом печатают его название.

Подраздел должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой между номером и его названием. Например, «3.1. Моделирование процесса». Номер и название подразделения начинают с нового абзаца.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Текста вне подразделов или разделов быть не должно, поэтому сразу после заголовка раздела, пропуская одну строку, пишут наименование подраздела.

Не допускается размещать название подраздела в нижней части листа, если после него расположена только одна строка текста или ни одного.

2.3. Правила представления иллюстраций

Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации. Иллюстрации любого вида (рисунки, схемы, графики, диаграммы, фотографии, копии и т. п.) называют рисунками. Рисунки помещают сразу же после первого упоминания о них или в начале следующей страницы.

Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной в пределах раздела. Например, Рис. 1.2. Так обозначают второй рисунок первого раздела.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в работе. Не следует оформлять ссылки как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, и где читателя нужно отправить к ней, помещают ссылку или в виде заключенного в круглые скобки выражение «(рис. 1.3)», или в виде оборота типа: «... как это показано на рис. 1.3» или «... как это видно из рис. 1.3».

Каждую иллюстрацию необходимо сопровождать подписью, который должен соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет три основных элемента:

наименование графического сюжета, который обозначается сокращенным словом «Рис.»;

– порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами (1.1, 2.3, 3.2);

– тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме.

При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (под рисуночный текст). Например, условные обозначения, используемые на схеме, графике и др.

Основными видами иллюстративного материала в работах являются: рисунок, схема, диаграмма и график.

Рисунки используются, когда нужно изобразить предмет таким, каким мы его воспринимаем, но только без лишних деталей и подробностей. С помощью рисунка можно с большой степенью наглядности изобразить форму, структуру и расположение предметов. Он помогает легко устранить все ненужное, что мешает понять суть дела и выделить основные части изображаемого, показать механизм или его деталь в разрезе.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и отражающее взаимосвязь их главных элементов. В некоторых работах пространственные схемы разных систем изображаются в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы обычно называют блок-схемами.

Диаграмма – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядности изображения и анализа массовых данных.

Результаты обработки числовых данных можно предоставить в виде графиков, то есть условных изображений величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Графики используются как для анализа, так и для повышения наглядности материала.

Если рисунок полностью заимствован автором – в конце названия необходимо оставить ссылку на источник.

2.4. Оформление таблиц

Таблицы используют для лучшей наглядности и удобства сравнения полученных результатов и показателей. По содержанию таблицы делятся на неаналитические и аналитические. В неаналитических таблицах приводятся данные статистического характера, иллюстрирующие то или иное экономическое явление. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа статистических или цифровых показателей, которые, например, полученные в результате модельного эксперимента. После таких таблиц делается обобщение о новом (выведено) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что ...», «из таблицы видно, что ...» и т.д. Такие таблицы способствуют выявлению и формулировке определенных закономерностей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела, за исключением таблиц, приводимых в приложениях. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, таблица 3.1 – первая таблица третьего раздела.

Слово «Таблица» с номером таблицы размещается по правому краю страницы и пишется с заглавной буквы. Не выделяется ни жирным, ни курсивом, ни подчеркиванием. Название таблицы пишется на следующей строке по центру с заглавной буквы.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы курсовой работы должны быть ссылки в тексте по типу «см. табл. 1.3» или «как видно из табл. 2.5...».

Если таблица не помещается на одной странице, то ее следует перенести на следующую. При этом, если перенос таблицы обусловлен большим количеством граф, на последующих страницах каждый раз воспроизводятся названия строк. Если же перенос таблицы обусловлен большим количеством строк, то на последующих страницах воспроизводят шапку таблицы. Название таблицы на последующих листах не повторяют, а над ее правым верхним углом делают надпись: «Продолжение (Окончание) табл. 3».

При необходимости таблица может быть развернута на 90° по отношению к расположению основного текста. При этом верхом таблицы является левая кромка лицевой стороны листа.

Размерность табличных данных можно указывать в названии таблицы, в названии граф, в соответствующих строках или выносить в самостоятельную графу.

Не допускают пропуски в графах таблицы. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется знак «–», если они не имеют смыслового содержания – знак «х».

Таблицы могут сопровождать справочные, поясняющие или уточняющие данные. Их надо давать в виде примечаний. Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, а затем дают текст примечаний под соответствующими номерами. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

2.5. Общие правила оформления формул и написания символов

Формулы и уравнения располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине страницы. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Формулы и уравнения в работе (за исключением формул и уравнений, приведенных в приложениях) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела.

Крупные, а также длинные и громоздкие формулы, имеющие в составе знаки суммы, произведения размещают на отдельных строках и такие формулы обязательно нумеруются. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно

подать в одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, можно вписывать внутри строк текста.

Номер формулы или уравнения состоит из номера раздела и порядкового номера формулы или уравнения, разделенных точкой. Например, формула (1.3) – третья формула первого раздела. Номер проставляют на уровне формулы или уравнения в скобках в крайнем правом положении на строке. Номер, который не вмещается в строке с формулой, переносят на следующую ниже формулы.

Формулы – разновидности приведенной ранее основной формулы допускается нумеровать арабской цифрой и малой буквой кириллицы, которая должна быть написана вместе с цифрой. Например: (1.4 а), (1.4 б).

Оформление ссылок на номера формул в тексте происходит следующим образом. При ссылках на любую формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, то есть арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3.7); из уравнения (5.1) следует ...

Если ссылка на номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то в них рекомендуется заменять квадратными скобками. Например: Используя выражение для оценки эффективности экспорта (см. формулу (14.3)), получаем ...

Переносить формулы или уравнения на следующую строку возможно только на знаках выполняемых операций, повторяя его в начале следующей строки. Когда переносят формулы или уравнения на знаке операции умножения, применяют знак «×».

Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации. Формулы, идущие одна за другой и не распределены текстом, отделяют запятой.

Символ – это условное обозначение, во-первых, математических величин, во-вторых, единиц измерения величин и, в-третьих, математических знаков.

Как символы используются буквы кириллицы или латиницы. Чтобы избежать совпадения символов разных величин, применяются индексы.

Индексом могут служить строчные буквы русского, латинского и греческого алфавитов, арабские и римские цифры, штрихи. Располагаются индексы справа от символа вверху или внизу. Однако верхние индексы используются крайне редко, потому что это место расположения степени.

При использовании символов и индексов необходимо соблюдать следующие требования.

1. Та же величина в тексте всей работы должна быть обозначена одинаково.
2. Буквенные индексы должны соответствовать начальным или наиболее характерным буквам наименования понятия или величины, на связь с которыми указывает индекс (например, K_p – константа равновесия).
3. Индекс 0 (ноль) необходимо использовать только в случаях, указывающих на начальные или исходные показатели.

Экспликация – это объяснение символов, входящих в формулу. Экспликация должна отвечать следующим требованиям:

- 1) размещаться только после формулы, от которой отделяется запятой;
- 2) начинаться со слова «где»;
- 3) символы надо располагать в порядке упоминания в формуле. В формулах с дробями сначала объясняют числитель, а затем – знаменатель;
- 4) должна включать все символы из формулы или группы формул, после которых экспликация расположена.

Знаки препинания расставляются в экспликации следующим образом:

1. Между символом в расшифровке ставят тире.
2. Внутри расшифровки единицы измерений отделяют от текста запятой.
3. После расшифровки перед следующим символом ставят точку с запятой.
4. В конце последней расшифровки ставят точку.

2.6. Правила ссылок и цитирования на использованные источники

Ссылки в тексте работы на использованные литературные источники следует отметить порядковым номером по перечню ссылок и страницей, выделенными квадратными скобками, например, «... в работе [4, с. 7] ...».

Существуют общие правила цитирования, которые относятся к наиболее точному изложению идей автора. Например, текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится с сохранением особенностей авторского написания. Таким образом, не допустив искажения мыслей автора. При необходимости сокращения авторского текста допустимый пропуск слов, предложений, которые заменяются многоточием. Возможно косвенное цитирование в форме перевода текста, которое должно максимально точно отражать мнения автора и сопровождаться соответствующей ссылкой на источник.

В ссылках на разделы, подразделы, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения указывают их номера. Например, в ссылке следует писать: «... в разделе 4 ...», «... смотри 2.1 ...», «... на рис.1.3 ...» или «... на рисунке 1.3 ... », « ... в таблице 3.2 ... », « ... (см. 3.2) », « ... по формуле (3.1) ... », « ... в уравнениях (2.1) - (2.5) ... », « ... в приложении ... ».

При оформлении рисунков и таблиц также необходимо указывать их источник (ссылка на библиографический список) или «составлено автором по материалам [4, с. 8]».

2.7. Оформление библиографического списка

Библиографический аппарат работы состоит из библиографического списка (список использованных источников) и библиографических ссылок, которые оформляются в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80 – 2000 «Библиографическая запись. Заголовок», ГОСТ 7.83 – 2001 «Межгосударственный стандарт СИБИБД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

Полнота библиографического списка и ссылок указывает на степень ознакомления автора работы с имеющейся литературой по проблеме исследования. Библиографический список – элемент библиографического аппарата, содержит библиографические описания использованных источников и размещается после выводов.

Библиографический список следует рекомендовать размещать:

- в порядке появления ссылок в тексте (наиболее удобный для пользования и рекомендованный при написании научных работ),
- в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заголовков,
- в хронологическом порядке.

Принцип расположения в списке библиографических описаний источников – «слово за словом». Записи рекомендуется располагать:

- 1) при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д.;
- 2) при нескольких работах одного автора – по алфавиту заголовков;
- 3) при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшему);
- 4) при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

При алфавитном способе расположения библиографических описаний источников их список обычно нумеруют. Связь библиографических записей с основным текстом устанавливается с помощью фамилии автора и года издания.

Количество источников в списке использованной литературы должен составлять не менее 20 наименований.

Ниже приведены примеры библиографического описания разных видов.

Книги

Книга одного, двух и трех авторов

Краснова В. В. Планування та контроль на підприємстві: навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / В. В. Краснова, О. Г. Кошелева. – Донецьк: ДонНУ, 2013. – 416 с.

Жнякін Б.О. Економіка підприємства: навч. посібник / Б.О. Жнякін, В.В. Краснова. – Донецьк: ДонНУ, 2012. – 180 с.

Краснова В. В. Економічна діагностика: навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / В. В. Краснова, М. В. Бандура. — Донецьк: ДонНУ, 2013. — 412 с.

Книги четырех авторов

Економічний ризик: ігрові моделі: навч. посібник / В.В. Вітлінський, П.І. Верчено, А.В. Сігал, Я.С. Наконечний. – К.: Наукова думка, 1991. – 228 с.

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В.В. Вітвицький, М.Ф. Кисляченко, І.В. Лобастов, А. А. Нечипорук. – К.: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2006. – 106 с.

Книги пяти и более авторов

Економіка підприємства. Комплексний державний екзамен: навч. посібн. для студ. вищих навч. закладів / В. В. Краснова, І. О. Ахновська, М. В. Бандура; за заг. ред. В. В. Краснової. — Донецьк: ДонНУ, 2014. — 308 с.

Издание без автора

Внешнеэкономические связи: сб. норматив. материалов; под. общ. ред. Макогон Ю.В. – М.: Международные отношения. – 1991. – Т.1. – 262 с.

Многотомный документ

Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т. / [Сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю.; ред. Иванов В. Л.]. – Львов: НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005. – 1 т. – 277 с.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2011. – 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Стаун-кантри, 2011. – 94 с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – М.: Стандартиформ, 2007. – 5 с.

Диссертации

Лагкуева И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. – М., 2009. – 168 с.

Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. – М., 2008. – 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. – М., 2006. – 17 с.

Лукина В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С.Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. – СПб., 2006. – 26 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. – Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. – 102 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – № 4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

Статьи из книг, журналов, газет, материалы конференций и др.

Кригер, И. Бумага терпит / И.Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля.

Тофан А. Оцінка інноваційного розвитку підприємств дитячого харчування України / А. Тофан // Схід - №3 (129), 2014 р. – С. 122-127

Дорофеєва Г.А. Деякі аспекти управління державною власністю на регіональному рівні / Г.А. Дорофеєва., М.А. Камишанська // Науковий вісник Чернівецького торговельного-економічного інституту КНТЕУ: Зб.наук. пр. за матеріалами XIII міжнар. наук.-практ. конф., 9–10 квітня 2002 р. – Вип.ІІ. Економічні науки. У 2-х ч.: тези докл. – Чернівці: АНТ Лтд., 2002. – Ч. I. – С. 344–349.

Переводные издания

Никбахт Е., Гроппели, А. Финансы / Пер. с англ. Овсиенко В., Мусиенко В. – М.: Возраст, Глобус, 1992. – 383 с.

Иностранные издания

Development and the National Interest: US Economic Assistance into the 21st Century. – A. Report by the Administrator, Ardency for International Development. – Second Printing. ECE / TRADE / AC.3 / R.10 – 1976.

2.8. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение на ее последующих страницах после библиографического списка. Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение, должно начинаться с новой страницы с указанием в верхнем правом углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с его порядковым номером. Приложения нумеруют арабскими цифрами. Само приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается посередине относительно текста с прописной буквы не выделяя жирным шрифтом. Страницы приложений нумеруются, но объем приложений не входит в объем отчета по практике.

Готовый отчет проверяется и подписывается руководителем практики от кафедры.

Одновременно с отчетом о практике студент должен представить на кафедру дневник, который является документом, подтверждающим работу студента в период практики. Дневник заполняется регулярно на протяжении всей практики. В него заносится краткая характеристика работ, которые выполнялись студентом, и документов, с которыми он работал (согласно программе и плану-графику практики).

По окончании срока практики руководитель от предприятия (организации) заносит в соответствующий раздел дневника отзыв о работе студента в период практики. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.

После рецензирования руководителем практики отчет подлежит защите.

Защиту отчетов принимает комиссия, которая составляется из преподавателей кафедры «Финансы и банковское дело», при наличии у студента зачетной книжки. В состав комиссии, которая назначается заведующим кафедрой, должно входить не меньше трех преподавателей. По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Контроль качества прохождения практики осуществляется как высшим учебным заведением, так и базовым предприятием.

Основными субъектами, осуществляющими контроль, являются руководители практики.

Виды и порядок контроля качества прохождения студентами практики:

1. Текущий контроль.

Руководитель практики от учебного заведения во время проведения консультаций (по графику, утвержденному кафедрой) и/или во время посещения руководителем базы практики осуществляет контроль за:

1. Соблюдением трудовой дисциплины.
2. Проработкой законодательной и нормативной базы по темам программы практики.
3. Качеством овладения студентом методикой выполнения учетных процедур.
4. Степенью отработки практических умений и навыков.
5. Систематичностью заполнения дневника по практике.

Руководитель практики от базового предприятия ежедневно контролирует:

1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил техники безопасности.
2. Объем и качество выполненных учетных работ в соответствии с программой практики.
3. Заполнение дневника по практике.

По результатам текущего контроля руководителями практики от вуза и от предприятия делается отметка в дневнике.

2. Итоговый контроль.

Руководитель практики от учебного заведения по завершению прохождения практики осуществляет контроль за:

1. Соблюдением сроков прохождения практики.
2. Качеством составления и оформления отчета по практике.
3. Степенью выполнения заданий программы практики.
4. Качеством практических умений и навыков по выполнению учетных работ в рамках программы практики.
5. Степенью понимания студентом содержания выполненных работ.
6. Содержанием выводов студента по оценке состояния действующей на базовом предприятии системы учета и контроля.
7. Наличием, содержанием и целесообразностью предложенных студентом мероприятий по совершенствованию финансов на базовом предприятии.
8. Содержанием отзыва руководителя практики от базового предприятия.

Руководитель практики от базового предприятия по завершению срока прохождения практики контролирует:

1. Степень выполнения заданий программы практики.
2. Отношение студента к выполнению заданий.
3. Степень овладения навыками ведения учета.
4. Соблюдение трудовой дисциплины.

По завершению срока прохождения практики руководителя практики от базового предприятия пишет отзыв о результатах прохождения практики студентом.

Руководитель практики от учебного заведения выставляет в экзаменационной ведомости и зачетной книжке оценку по результатам представленного студентом отзыва от руководителя на предприятии и защиты отчета.

После защиты оценки выставляются в зачетные книжки студентов и в ведомость и заверяются подписями всех членов комиссии. В основе критериев оценки результатов практики лежит:

- соблюдение трудовой дисциплины в период практики;
- полнота и качество выполнения программы практики, отраженные в отчете по практике;
- выполнение индивидуального задания;
- ответы на вопросы членов комиссии во время защиты отчета.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту:

– полностью и с высоким качеством выполнившему программу практики и индивидуальное задание;

– своевременно и в полном объеме представившему все отчетные документы;

– четко и обстоятельно доложившему о результатах практики;

– в ответах на вопросы показавшему глубокие знания и практические умения;

– получившему положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту:

– выполнившему программу практики и индивидуальное задание;

– своевременно представившему все отчетные документы;

– доложившему о результатах практики и правильно ответившему на вопросы;

– получившему положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту:

– в основном выполнившему программу практики и индивидуальное задание;

– представившему все отчетные документы;

– доложившему о результатах практики и ответившему на вопросы;

– получившему положительный отзыв от организации (учреждения, предприятия), в которой студент проходил практику.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту:

– не выполнившему программу практики и индивидуальное задание;

– не представившему отчетные документы;

– слабо знающему содержание и организацию деятельности в осваиваемой должности;

– получившему неудовлетворительный отзыв от организации (учреждения, предприятия).

Критерии оценки

Критерии		Оценка		
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	
1. Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (с учетом мнения руководителей практики от университета и принимающей стороны)	1. Студент продемонстрировал высокий уровень решения поставленных перед ним задач	1. Студент продемонстрировал хороший уровень решения поставленных перед ним задач, но имели место отдельные замечания руководителей практики от университета и принимающей стороны	1. Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения поставленных перед ним задач, однако имели место серьезные замечания со стороны руководителей практики	1. Студент не решил поставленных перед ним задач
2. Наличие отчетных документов	2. Студент представил отчетные документы в полном объеме и в срок	2. Отчетные документы представлены не в срок	2. Студент представил отчетные документы не в полном объеме и не в срок	2. Студент не представил отчетные документы в полном объеме и нарушил сроки их представления
3. Качество содержания	3. Содержание отчетных	3. В содержании отчетных	3. Содержание отчетных	3. Содержание отчетных

отчетных документов	документов отвечает всем предъявленным требованиям	документов имеются отдельные недостатки	документов имеет существенные недостатки	документов не отвечает требованиям программы практики
---------------------	--	---	--	---

Шкала оценивания: государственная и ECTS

Оценка по 100-бальной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
		Экзамен / дифференцированный зачет
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
75-79	C	
70-74	D	
60-69	E	Удовлетворительно
35-59	FX	Неудовлетворительно (с возможностью повторной аттестации)
0-34	F	Неудовлетворительно (с обязательным повторным изучением дисциплины)

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Основная литература</i>			
1.	Методические рекомендации по организации и проведению практик для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Прикладная статистика) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ составитель Л.А.Масич. - Донецк: ДонНУ, 2019. - Электронные данные (1 файл).	-	+
<i>Дополнительная литература</i>			
2.	Диагностика развития регионов: виды, подходы, приемы / В. Н. Василенко и др.; науч. ред. В. Н. Василенко. - Донецк: Юго-Восток, 2012. - 556 с.	1	-
3.	Дрещинский, В.А. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / В.А. Дрещинский. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 274 с. – Электронные данные (1 файл).	-	+
4.	Козлов, В. Н. Системный анализ, оптимизация и принятие решений: учебное пособие / В. Н. Козлов; Санкт-Петербургский гос. политехн. ун-т. - Москва: Проспект, 2014. - 173 с.	2	-
5.	Куприянов, Ю.В. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Ю.В. Куприянов, Е.А. Кутлуниин. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 128 с. - Электронные данные (1 файл).	-	+
6.	Палий, И. А. Прикладная статистика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Техн. науки" и социал.-экон. специальностям / И. А. Палий. - Москва: Наука Спектр: Дашков и К, 2010. - 222 с.	3	-

7.	Региональная экономика и пространственное развитие [Электронный ресурс]: учебник для вузов / под общ. ред. Л.Э.Лимонова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 319 с. – Электронные данные (1 файл).	-	+
8.	Рожков, Н.Н. Статистические методы контроля и управления качеством продукции [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Н.Н. Рожков. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 154 с. – Электронные данные (1 файл).	-	+
9.	Салин, В.Н. Статистический анализ данных цифровой экономики в системе «STATISTICA» [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова. – Москва: КНОРУС, 2019. – 238 с. – Электронные данные (1 файл).	-	+
10.	Статистика: учебник / И. И. Елисеева и др.; под ред. И. И. Елисеевой. - Москва: Проспект, 2015. - 444 с.	5	-
11.	Финансово-аналитические инструменты устойчивого развития экономических субъектов [Электронный ресурс]: учебник / коллектив авторов; под ред. О.В. Ефимовой. – Москва: КНОРУС, 2019. – 178 с. - Электронные данные (1 файл).	-	+
12.	Экономико-статистическое исследование комплексного социально-экономического развития муниципальных образований [Электронный ресурс]: монография / Ю.В. Сажин, К.Н. Николаев, Н.Н. Подольная; под ред. Ю.В. Сажина. – Москва: РУСАЙНС, 2017. – 152 с. - Электронные данные (1 файл).	-	+

Информационные ресурсы

1. Вопросы статистики – М.: ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР "СТАТИСТИКА РОССИИ" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://voprstat.elpub.ru/jour/issue/archive>
2. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.
3. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.
4. Научная библиотека ГОУ ВПО «ДонНУ». – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
5. Официальный сайт Центрального банка ДНР. – Режим доступа: <http://cbr-dnr.ru/>
6. Официальный сайт Центрального банка России. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>
7. Официальный сайт Министерства экономического развития ДНР. - Режим доступа: <http://mer.govdnr.ru/>
8. Официальный сайт Министерства финансов ДНР. - Режим доступа: <http://minfindnr.ru/>
9. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://minfin.ru/>
10. Официальный сайт Министерства доходов и сборов ДНР. - Режим доступа: <http://mdsdnr.info/>
11. Официальный сайт Главного управления статистики ДНР. - Режим доступа: <http://glavstat.govdnr.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. - Режим доступа: <http://old.gks.ru/>
13. Полные справочники по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс – <http://www.consultant.ru>.

14. Статистика и экономика – М: Изд-во ФГБОУВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://statecon.rea.ru/jour/issue/archive>
15. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>.
16. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>.
17. Финансы. Учет. Банки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.

Программное обеспечение

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

Рабочая программа по учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практике рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 201____ год.

Протокол заседания кафедры № ____ от _____
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа по учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практике рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 201____ год.

Протокол заседания кафедры № ____ от _____
Зав. кафедрой _____