

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе

_____ Е.В. Коновалова

«15» июня 2023 г.

Институт экономики и управления

Кафедра Финансов, денежного обращения и кредита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика, ознакомительная практика

Квалификация выпускника: МАГИСТР

Направление подготовки: 38.04.08 «Финансы и кредит»

Профиль подготовки: «Финансы и кредит»

Форма обучения: очная

Кафедра – разработчик: кафедра Финансов, денежного обращения и кредита

Выпускающая кафедра: кафедра Финансов, денежного обращения и кредита

Сургут, 2023 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями: 1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит" утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. №991; 2. СТО – 2.6.4 – 18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся» от 23.04.2020 №4.

Автор(ы) программы:

д.э.н., профессор Каратаев А.С.
ст. преподаватель Смирнова И.В.

Согласование рабочей программы практики

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Финансы, денежное обращение и кредит	18.02.2023	д.э.н., профессор Каратаев А.С.
Отдел комплектования и научной обработки документов	18.02.2023	Дмитриева И.И.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена заседанием кафедры Финансов, денежного обращения и кредита «15» февраля 2023 года, протокол № 2.

Зав. кафедрой

д.э.н., профессор Каратаев А.С.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института экономики и управления «11» апреля 2023 года, протокол № 4.

Председатель УС

к.э.н., доцент Шарамеева О.А.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена

Руководителем практики « _____ » _____ 20__ г. _____

Визирование рабочей программы практики для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС/УС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры «Финансов, денежного обращения и кредита»

Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
Зав. кафедрой д.э.н., профессор Каратаев А.С.

Визирование рабочей программы практики для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС/УС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры «Финансов, денежного обращения и кредита»

Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
Зав. кафедрой д.э.н., профессор Каратаев А.С.

Визирование рабочей программы практики для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС/УС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры «Финансов, денежного обращения и кредита»

Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
Зав. кафедрой д.э.н., профессор Каратаев А.С.

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики, ознакомительной практики заключается в формировании навыков ведения самостоятельной научной работы, на основе знаний и умений полученных при прохождении программы бакалавриата и предполагает выполнение самостоятельной работы, предусмотренной рабочей учебной программой (ознакомительной) практики; в умении использовать и критически оценивать свои ресурсы для своевременного и оптимального выполнения задач в профессиональной деятельности; в развитии самооценки и в умении выбирать критерии для построения приоритетов профессионального роста и возможностей совершенствования собственного профессионального роста.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики, ознакомительной практики являются:

- формирование у обучающихся первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы и умений выявления актуальных финансовых проблем;
- развитие способностей обучающегося критически оценивать свои ресурсы для самостоятельного и оптимального выполнения задач в профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта постановки и решения аналитических задач в профессиональной деятельности;
- приобретение магистрантами практических умений систематизации, структурирования и интерпретации информации при решении финансово-экономических задач;
- расширение и закрепление навыков работы с научной литературой, ее систематизацией;
- развитие познавательного интереса к области профессиональной деятельности, с целью построения приоритетов профессионального роста и возможностей совершенствования собственного профессионального роста.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс (по УП)	Б2.В.02.01(У)
1	<p>Требования к предварительной подготовке обучающегося</p> <p>Учебная практика, ознакомительная практика является обязательной частью ОП ВО магистров в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», профиль «Финансы и кредит».</p> <p>Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных и учебно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.</p> <p>Организация учебной практики, ознакомительной практики направлена на обеспечение ознакомления магистров с основными направлениями, объектами, областями профессиональной деятельности и профилями обучения по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», а также овладения обучающимися базовыми навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.</p> <p>Учебная практика, ознакомительная практика является логическим продолжением профессионального обучения. Она является основой для закрепления знаний и умений, полученных на</p>

	<p>занятиях по дисциплинам профиля, и осуществляется для их реализации в профессиональной деятельности экономиста.</p> <p>Учебная практика, ознакомительная практика опирается на основы таких дисциплин бакалавриата как: «Самоорганизация и саморазвитие», «Практикум по межкультурной коммуникации», «Основы научных исследований в области экономики и управления», «Современные концепции финансов и кредита», «Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики», «Корпоративные финансы (продвинутый уровень)», и др.</p>
2	<p>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее</p>
	<p>Освоение содержания учебной практики, ознакомительной практики является условием для овладения дисциплин «Оценка и управление инвестиционными проектами», «Стратегия и финансовая политика организаций различных форм собственности», «Основы финансовых расследований в сфере ПОД/ФТ», «Современные инструменты управления финансами коммерческого предприятия», «Современные инструменты управления финансами бюджетного учреждения» и др.; условием подготовки для выполнения производственной, преддипломной практики, подготовки магистерской выпускной квалификационной работы (магистерской работы).</p>

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Семестр	Место проведения, объект
2	кафедра финансов, денежного обращения и кредита института экономики и управления БУ ВО «Сургутский государственный университет» и другие профилирующие организации

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики, ознакомительной практики осуществляется в качестве стационарной и (или) выездной практики.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Непрерывно

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики, ознакомительной практики

В результате прохождения учебной, ознакомительной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные компетенции:

Компетенция УК-6.1

Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, в том числе ситуативные, временные) для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности)
Компетенция УК-6.2
Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев

7.2. В результате прохождения учебной практики, ознакомительной практики, обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> - профессиональные функции в соответствии с направлением и уровнем подготовки; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - источники получения данных.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать источники экономической, социальной и управленческой информации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - применять методы анализа и использования различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - приемами саморазвития и повышения квалификации; - современными методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - анализом и использованием различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов.

8. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики, ознакомительной практики 108 часов, 3 зачетные единицы.

№ п/п	Наименование разделов и содержание учебной практики, ознакомительной практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции (шифр)	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
1	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, ознакомление с инструкцией по охране труда и с правилами внутреннего трудового распорядка	2	4	-	УК- 6.1; УК – 6.2.	устный опрос, журнал регистрации проведения инструктажа
2	Экспериментальный этап	2		104	УК- 6.1;	

3	Научно-исследовательский этап	2	-		УК – 6.2.	оформление и защита результатов учебной практики в форме отчета
Итого за семестр		2	108		УК- 6.1; УК – 6.2.	Зачет

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

По итогам прохождения практики обучающимися оформляется письменный отчет в соответствии с предложенными вариантами и осуществляется его защита в форме публичного аннотационного (тезисного) выступления. Результаты аннотационного (тезисного) выступления оцениваются по 2-х балльной шкале с оценками: «зачтено»; «не зачтено».

Требования к содержанию, оформлению и защите отчета по учебной практике приведены в приложениях 1-8.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты защиты отчета по учебной практике, ознакомительной практики оцениваются по двухбалльной шкале с оценками: «зачтено», «не зачтено».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	- профессиональные функции в соответствии с направлением и уровнем подготовки; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти;	Зачтено	Обучающийся знает: - свои профессиональные функции в соответствии с направлением и уровнем подготовки; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - источники получения данных.
		Не зачтено	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не ориентируется в:

	- источники получения данных.		- своих профессиональных функциях в соответствии с направлением и уровнем подготовки - основах построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - источниках получения данных.
Умеет	- применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать источники экономической, социальной и управленческой информации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - применять методы анализа и использования различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов.	Зачтено	Студент умеет: - применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать источники экономической, социальной и управленческой информации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - применять методы анализа и использования различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов.
		Не зачтено	Студент допускает неточности и существенные ошибки при: - применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать источники экономической, социальной и управленческой информации деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - применять методы анализа и использования различных

			источников информации для проведения финансово-экономических расчетов.
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> - приемами саморазвития и повышения квалификации; - современными методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - анализом и использованием различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов. 	Зачтено	<p>Студент владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами саморазвития и повышения квалификации; - современными методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - анализом и использованием различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов.
		Не зачтено	<p>Студент неуверенно владеет и ошибочно пользуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти; - анализом и использованием различных источников информации для проведения финансово-экономических расчетов.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

11.1. Рекомендуемая литература				
11.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Таратухина Ю.В.	Межкультурная коммуникация [Электронный	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

		ресурс]: учебник и практикум для вузов		
2.	Евстафьева И.Ю.	Финансовый анализ [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
3.	Невская Н.А.	Макроэкономическое планирование и прогнозирование [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
4.	Абрамова Н.А.	Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики [Электронный ресурс]: Учебник для вузов	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
5.	Алехин Б.И.	Поведенческие финансы [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

11.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Зеер Э.Ф.	Психология профессионального развития [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
2	Попова Н.Ф.	Административно-правовое регулирование финансово-экономической деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
3.	Савинова С.Ю., Васильева Е.Н.	Лидерство в бизнесе [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
4.	Корягина Н.А.	Самопрезентация и убеждающая коммуникация [Электронный	Москва: Изд-во Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

		ресурс]: Учебник и практикум для вузов		
5.	Артюхова Т.Ю., Козырева О.А.	Психология и педагогика саморазвития обучающихся высшей школы [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов	Москва: издательство Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
11.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
1.	<p>Ресурсы, содержащие статистическую информацию:</p> <p>1.1. Единый портал бюджетной системы РФ - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://budget.gov.ru.</p> <p>1.2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/portal.</p> <p>1.3. Официальный сайт Банка России - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.cbr.ru.</p>			
2.	<p>Сайты журналов и газет:</p> <p>2.1. Вопросы экономики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vopreco.ru/index.htm.</p> <p>2.2. Эксперт – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.expert.ru.</p> <p>2.3. Управление экономическими системами – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.uecs.ru.</p> <p>2.4. Корпоративные финансы – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://cfjournal.hse.ru.</p> <p>2.5. Российский экономический интернет-журнал – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.e-rej.ru.</p> <p>2.6. Бюджет – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://bujet.ru.</p>			
3.	<p>Ассоциации ученых-экономистов, научные центры, институты:</p> <p>3.1. Центральный экономико-математический институт - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.cemi.rssi.ru.</p> <p>3.2. Сайт «Персональные страницы экономистов» - База данных домашних страниц ученых-экономистов всего мира - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.argmax.com/ewwp_search.php.</p>			
4.	<p>Аналитические обзоры:</p> <p>4.1. Бюро экономического анализа - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.beafnd.org/ru.</p> <p>4.2. Центр экономических и финансовых исследований и разработок в РФ (ЦЭФИР) - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.cefir.ru.</p>			
5.	<p>Официальные сайты Федеральных органов исполнительной власти РФ</p> <p>5.1. Министерство финансов РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.ru.</p> <p>5.2. Счетная палата РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ach.gov.ru/ru.</p> <p>5.3. Федеральное казначейство РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.goskazna.ru.</p> <p>5.4. Федеральная налоговая служба РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nalog.ru.</p>			

	5.5. Банк России - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.cbr.ru
6.	Энциклопедии и справочники: 6.1. Рубрикон - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.rubricon.com . 6.2. Мир энциклопедий - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.encyclopedia.ru .
7.	Библиотеки: 7.1. Российская государственная библиотека (РГБ) - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.rsl.ru . 7.2. Библиотека экономической и деловой литературы - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.ec-lit.agava.ru .
8.	Электронные библиотечные системы: 8.1. Электронно-библиотечная система Urait.ru – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://urait.ru/ . 8.2. Электронно-библиотечная система «Лань» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://e.lanbook.com .
11.3 Перечень информационных технологий	
11.3.1 Перечень программного обеспечения	
1	Пакет приложений Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access).
11.3.2 Перечень информационных справочных систем	
1.	Консультант Плюс – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru .
2.	Гарант – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru .

11.4. Перечень материально-технического обеспечения работы студентов при прохождении учебной практики, ознакомительной практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики, ознакомительной практики включает в себя:

- аудитории 6 этажа главного корпуса БУ ВО «Сургутский государственный университет» (пр-кт Ленина 1);
- электронные библиотечные системы: «IPRbooks», «IQlib», «Urait.ru»;
- справочно-правовые информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
- мультимедийный проектор, ноутбук;
- раздаточный материал в виде справочных пособий для выполнения заданий учебной практики.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Учебная практика, ознакомительная практика (далее – учебная практика) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) на базе БУ ВО «Сургутский государственный университет» организуется и проводится на основе требований СТО. 2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»

Прохождение учебной практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в БУ ВО «Сургутский государственный университет» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Специальные условия прохождения учебной практики, ознакомительной практики

В БУ ВО «Сургутский государственный университет» созданы специальные условия для успешного освоения программы учебной практики, ознакомительной практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения учебной практики, ознакомительной практики инвалидами и лицами с ОВЗ БУ ВО «Сургутский государственный университет» обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

Особенности содержания учебной практики, ознакомительной практики

Индивидуальные задания формируются руководителем учебной практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание учебной практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

В ходе прохождения учебной практики, ознакомительной практики обучающемуся следует провести исследование по заданной теме (тема исследования определяется по варианту задания), по итогам – сформировать отчет. Временной период исследования включает последних 3 отчетных периода (3 года).

Вариант 1. Оценка инвестиционных проектов: методы, критерии и риски.

Вариант 2. Инвестиции в системе рыночной экономике.

Вариант 3. Политика управления финансами коммерческого предприятия.

Вариант 4. Стратегическое управление деятельностью коммерческой организации.

Вариант 5. Политика управления финансами бюджетного учреждения.

Вариант 6. Финансовый контроллинг в организации.

Вариант 7. Совершенствование финансово-экономического анализа деятельности предприятий

Вариант 8. Регулирование финансовой деятельности финансовых отношений субъектов хозяйствования

Вариант 9. Научные основы, методы и организация прогнозирования и планирования макроэкономических процессов.

Вариант 10. Финансовое расследование, как инструмент внутреннего государственного контроля.

Вариант 11. Особенности организации финансов различных форм собственности.

Вариант 12. Разработка финансовой политики организаций.

Вариант 13. Современные концепции сущности финансов и их оценка.

Вариант 14. Финансово-экономический анализ коммерческого предприятия.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1. Структура и содержание отчета прохождения учебной практики, ознакомительной практики

По итогам прохождения учебной практики, ознакомительной практики оформляется письменный отчет и осуществляется его защита по предложенной отчетной документации. Отчет прохождения учебной практики имеет следующую структуру:

- титульный лист (приложение 5);
- задание на выполнение учебной практики, ознакомительной практики (приложение 6);
- календарный план-график прохождения учебной практики, ознакомительной практики (приложение 7);
- дневник прохождения учебной практики, ознакомительной практики (приложение 8);
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы, подразделы, пункты и выводы по разделам);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист

Титульным листом, или титулом, называют первый лист работы, содержащий основные сведения о ней. Титульный лист отчета прохождения учебной практики, ознакомительной практики оформляется по установленному образцу (Приложение 5).

Задание на выполнение учебной практики, ознакомительной практики

В задании на выполнение учебной практики, ознакомительной практики содержатся данные об обучающемся, цели, задачи и информационная база исследования, сроки представления работы.

Календарный план-график прохождения учебной практики, ознакомительной практики

Календарный план-график прохождения учебной практики, ознакомительной практики составляется магистрантом совместно с руководителем практики от кафедры. Календарный план-график является одним из основных документов, характеризующим и подтверждающим прохождение учебной практики, ознакомительной практики. Еже недельные отметки о соблюдении сроков, полноте и уровне сложности выполняемой работы в соответствии с планом осуществляет руководитель практики от кафедры. Образец оформления календарного плана-графика приведен в Приложении 7.

Дневник прохождения учебной практики, ознакомительной практики

Дневник прохождения учебной практики, ознакомительной практики отражает собой более подробный календарный план с датами и видами работ, запланированными магистрантом в соответствии с выбранной темой исследования (Приложение).

Содержание

В содержании приводят наименования структурных элементов работы с указанием номера страницы для каждого раздела, подразделов и пунктов в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе (Приложение).

Введение

Введение представляет собой наиболее ответственную часть работы, так как содержит в сжатой форме все положения, раскрытию которых посвящен отчет по учебной практике, ознакомительной практике.

Во введении:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется степень разработанности проблемы исследования на данный момент (степень изученности темы);
- дается обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме;
- формулируются цель и задачи исследования;
- устанавливаются объект и предмет исследования;
- дается краткая характеристика структуры работы.

Под **актуальностью темы** понимается востребованность и значимость исследования научной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. В рамках отчета по учебной практике, ознакомительной практике актуальность темы должна быть аргументирована.

Кроме того, актуальность темы может быть подтверждена существованием несовпадающих подходов и недостаточной изученностью темы, что должно быть отражено в ходе установления **степени изученности темы**. Степень разработанности проблемы (темы) – это краткая характеристика ее освещенности в литературе, выделение наиболее важных проблем и существующих подходов к их решению. Указанные в степени изученности авторы должны соответствовать источникам, отраженным в списке используемых источников.

Цель исследования ориентирует на конечный результат выполнения отчета по учебной практике, ознакомительной практике. Определение цели исследования позволяет упорядочить процесс научного поиска в виде последовательности решения основных и дополнительных задач.

Задачи формируются в процессе разделения цели исследования на конкретные этапы, решение которых необходимо для ее достижения. Это обычно делается в форме перечисления (изучить, исследовать, описать, установить, охарактеризовать, дать характеристику, обосновать, наметить, проанализировать, провести анализ, оценить, дать оценку, рассмотреть, определить, выяснить, уточнить, представить, разработать и т.п.). Как правило, формулировки задач ложатся в основу названий разделов (подразделов).

Объект исследования – это та часть научного знания, с которой связано исследование. К объекту относят процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, а также совокупность экономических отношений, механизмов и институтов.

Предмет исследования – это тот аспект проблемы, который исследуется в работе и находится в границах объекта. Предмет исследования определяет тему исследования.

Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

Краткая характеристика структуры работы должна представлять последовательность основных элементов работы (введение, разделы (подразделы), заключение, список используемых источников, приложения) и кратко отражать их содержание.

Основная часть

Требования к конкретному содержанию основной части устанавливаются в задании к учебной практике, ознакомительной практике согласно соответствующему варианту.

В ней на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов следует изучить, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

время работы над отчетом по учебной практике, ознакомительной практике дать всестороннюю характеристику объекту исследования, представить наглядно результаты проведенного исследования.

При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказывание содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов и др. источников без соответствующих ссылок на них.

Обязательным для отчета по учебной практике, ознакомительной практике являются логическая связь между разделами и подразделами, последовательное раскрытие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, критический подход к изучаемым данным с выражением собственной позиции, проведение необходимого анализа, аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

Каждый подраздел (параграф) и каждый раздел работы должны завершаться выводами, представляющими собой краткое резюме проведенного исследования.

Заключение

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования. Из заключения должно быть понятно, считает ли студент цель работы достигнутой, а ее задачи – решенными.

Список использованных источников отражает степень изученности рассматриваемой автором проблемы.

Приложения

Часто в отчет по учебной практике, ознакомительной практике включают дополнительный, вспомогательный материал, который необходим для пояснения ее содержания: большие таблицы (размеров в 1 страницу и более), схемы, диаграммы и т.п. Для удобства их выносят в конец работы в отдельный раздел, который называется «Приложения». Они оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах и располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

2. Требования к оформлению отчета по учебной практике, ознакомительной практике

Отчет прохождения учебной практики, ознакомительной практики должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - не менее 12 пт. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста отчета - Times New Roman. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, геновая инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

Параметры диалогового окна «Абзац» для текстовой части работы представлены на рис. 1.

В диалоговом окне «Шрифт» во вкладке «интервал» должны быть выбраны следующие параметры: масштаб – 100%; интервал – обычный; смещение – нет.

Общий объем отчета по учебной практике, ознакомительной практике должен составлять 30-35 страниц машинописного текста (включая титульный лист, задание, календарный план-график, дневник, лист содержания, введение, заключение, список использованных источников).

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки (Times New Roman (кегель 12)).

Первый номер проставляется на странице с введением, т.е. на титульном листе, задании, плане-графике, дневнике, содержании номера страниц не проставляются, но в общую нумерацию страниц они включаются. Номера страниц оформляются Times New Roman Cyr (кегель 10).

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Наименования структурных элементов работы «Содержание», заголовки разделов основной части работы, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» служат заголовками структурных элементов работы. Каждый такой заголовок принято начинать с новой страницы.

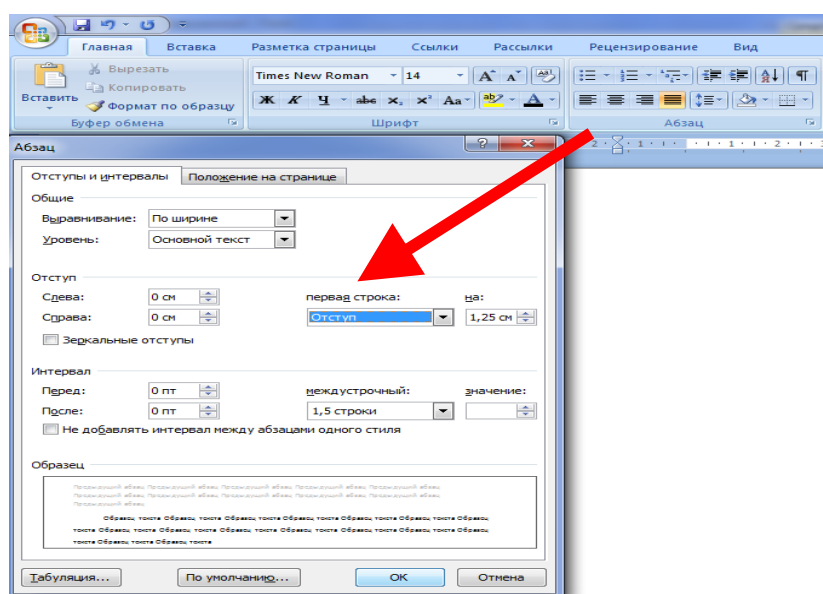


Рисунок 1 - Параметры диалогового окна «абзац», которые необходимо использовать в оформлении основной текстовой части работы

Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки параграфов и начало их текстовой части должны находиться на одной странице – недопустимо, чтобы название параграфа находилось на одной странице, а начало его содержательной части – на другой.

Работа брошюруется в стандартной папке – в пластиковом скоросшивателе, с перфорацией.

Изложение текста

Работа должна быть написана логически, последовательно, литературным языком. Запрещается вести изложение от первого лица единственного числа: «я считаю», «по моему мнению», «я определил» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы»: «на наш взгляд», «по нашему мнению» или выразить ту же мысль в безличной форме: «изучение литературы свидетельствует о том, что...», «можно утверждать...», «исследования показали, что...», «в рамках проведенного исследования было выявлено» и т.п. Также можно использовать прием подачи материала от третьего лица. Например, «автор предполагает, что...» или «автором было выявлено...»

В работе должны быть соблюдены единство стиля изложения, орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность. Должен быть выдержан научный стиль изложения материала.

Необходимо применять функционально-синтаксические средства логической связи – вводные слова и выражения, деепричастные обороты, указывающие на последовательность развития мысли (в начале, прежде всего, затем, далее, во-первых, во-вторых и др.), причинно-следственные отношения (следовательно, благодаря этому, вследствие этого и др.), итоги и выводы (в заключении следует отметить, анализ данных показывает, рассмотрев проблему, на основании приведенных фактов, из сказанного следует, таким образом, итак, обобщая вышеизложенное, соответственно, резюмируя содержание, подводя итог). Кроме этого, следует соблюдать плавность перехода от одного материала к другому (для этого можно использовать такие конструкции: необходимо проанализировать...; следует рассмотреть...; после этого обратимся к...; необходимо упомянуть о...). Для отображения логической взаимосвязи материала старайтесь использовать сложные союзы (между тем как, ввиду того что, после того, как) и производные предлоги (в связи, в результате, наряду с, в течение, согласно, благодаря).

Обязательно нужно указывать на источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит цитата. Для этого используются вводные словосочетания (по мнению, с позиции, по сообщению, по данным, с точки зрения и т.д.). Такие конструкции являются логическими формулами, которые отразят логику мысли, позволят осуществлять переходы от одного абзаца, подраздела (раздела) работы к другому, обобщить то, что уже было высказано.

Оформление иллюстраций

Аргументы и доказательства, приводимые в работе, могут сопровождаться иллюстрациями.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрация должна быть представлена в рамке, по центру страницы.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела отчета. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Под наименованием иллюстрации должен быть указан источник заимствованной информации (рисунок 2). Если иллюстрация разработана самостоятельно в процессе проведенного анализа, должен быть указан источник(и) использованный(ые) для создания новой иллюстрации (рисунок 3).

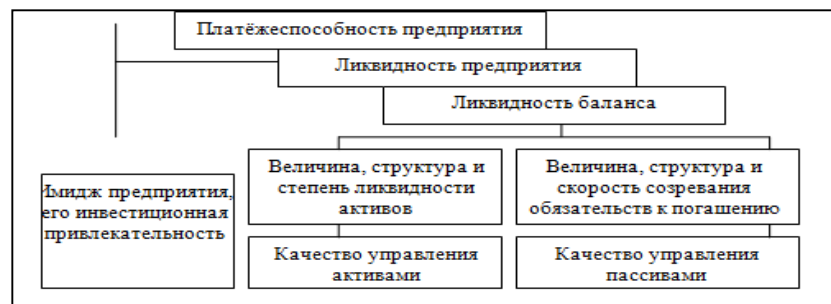


Рисунок 7 - Взаимосвязь между показателями ликвидности и платежеспособности предприятия

Источник: [24].

Рисунок 2 - Образец №1 оформления иллюстраций

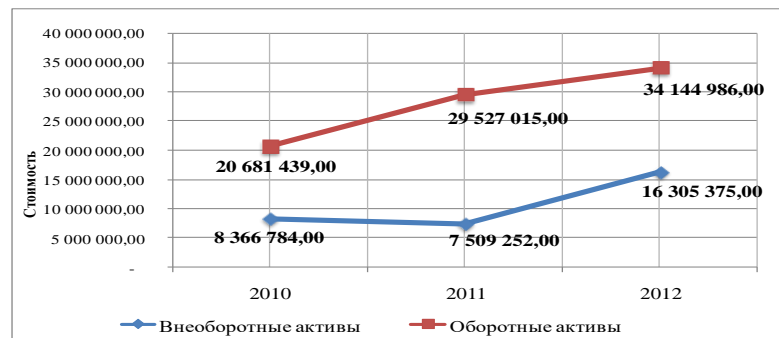


Рисунок 1 - Состав и структура актива бухгалтерского баланса ПАО «Авиакомпания «Ютэйр» за 2010-2012 гг., руб.

Составлено автором на основе источников: [12-13],[28].

Рисунок 3 - Образец №2 оформления иллюстраций

Оформление таблиц

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа (рисунок 4).

Таблица 2 – Особенности трактовки понятия «проектное финансирование»

Авторы понятия	Особенности понятия «проектное финансирование»
Р. Брейли и С. Майерс «Принципы корпоративных финансов»	форма «частного размещения», которая представляет собой «заем, обеспечиваемый самим проектом, но не спонсорами проекта
Бенджамин Эсти	метод мобилизации различных источников финансирования и комплексного использования различных инструментов и оптимального распределения рисков

Источники: [16] – [18],[36],[37],[78].

Рисунок 4 - Образец №1 оформления таблицы

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы (рисунок 5).

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы (рисунок 5).

Под наименованием таблицы должен быть указан источник заимствованной информации (рисунок 4). Если таблица разработана самостоятельно в процессе проведённого анализа, должен быть указан источник(и) использованный(ые) для создания новой таблицы (рисунок 5).

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

Таблица 4 – Муниципальные программы, на реализацию которых были направлены дополнительные источники финансирования в период с 2016–2018 гг

Наименование муниципальной программы	Привлеченные ресурсы на муниципальную программу (млн. руб.)		финансовые ресурсы на реализацию программы		Относительное изменение 2016–2017гг (%)	Относительное изменение 2017–2018гг (%)
	2016 год	2017 год	2018 год			
1	2	3	4		5	6
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургут на 2014 – 2030 годы»	98,3	136,9	190,5		+39,3	+39,2

65

Продолжение таблицы 4

1	2	3	4	5	6	
«Комфортное проживание в городе Сургут на 2014 – 2030 годы»	619,9	873,6	–		+40,9	–

Составлено автором на основе источников: [72],[73].

Рисунок 5 - Образец №2 оформления таблицы

Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (B.1).

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Пример оформления формулы:

Состав нормы времени ($N_{вр}$) может быть представлен в следующем виде:

$$N_{вр} = N_{пз} + N_o + N_в + N_{об} + N_{отл} + N_{пт} \quad (1)$$

где

$N_{пз}$ – норма подготовительно-заключительного времени (мин);

N_o – норма основного времени (мин);

$N_в$ – норма вспомогательного времени (мин);

$N_{об}$ – норма времени технологического и организационного обслуживания рабочего места (мин);

$N_{отл}$ – норма времени на отдых и личные надобности (мин);

$N_{пт}$ – норма времени неустраняемых перерывов, предусмотренных технологией и организацией производственного процесса (мин).

Оформление маркированного списка

Маркированные списки используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Для оформления таких списков необходимо использовать маркер «—» или нумерованный список.

Пример оформления маркированного списка:

1.

Участниками проектного финансирования являются:

1) инвесторы – акционеры / участники проектной компании, которые вкладывают средства в собственный капитал проектной компании;

2) кредиторы – предоставляют проектной компании заемное финансирование для целей проекта под обеспечение, предоставляемое самой компанией.

2.

Участниками проектного финансирования являются:

1. Инвесторы – акционеры / участники проектной компании, которые вкладывают средства в собственный капитал проектной компании.

2. Кредиторы – предоставляют проектной компании заемное финансирование для целей проекта под обеспечение, предоставляемое самой компанией.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

3.

Участниками проектного финансирования являются:

- инвесторы – акционеры / участники проектной компании, которые вкладывают средства в собственный капитал проектной компании;
- кредиторы – предоставляют проектной компании заемное финансирование для целей проекта под обеспечение, предоставляемое самой компанией.

Оформление ссылок

В отчете прохождения учебной практики, ознакомительной практики рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении отчета, приводится сплошная нумерация для всего текста отчета в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры оформления ссылок:

1. приведено в работах [1] - [4].
2. по ГОСТ 29029.
3. в работе [9], раздел 5.

Если источник информации - статья, то в ссылке указывается ее номер: [6, ст. 7, п.8].

При необходимости указания страницы в источнике, то в ссылке указывается ее номер : [18, с. 78].

Оформление приложений

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение данного отчета на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O (рисунок 6).

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

ПРИЛОЖЕНИЕ А					
Муниципальные программы, на реализацию которых были направлены дополнительные источники финансирования в период с 2016–2018 гг					
Наименование муниципальной программы	Привлеченные финансовые ресурсы на реализацию муниципальной программы (млн. руб.)			Относительное изменение 2016–2017гг (%)	Относительное изменение 2017–2018гг (%)
	2016 год	2017 год	2018 год		
1	2	3	4	5	6
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургут на 2014 – 2030 годы»	98,3	136,9	190,5	+39,3	+39,2

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А					
1	2	3	4	5	6
«Комфортное проживание в городе Сургут на 2014 – 2030 годы»	619,9	873,6	–	+40,9	–

Составлено автором на основе источников: [72],[73].

Рисунок 6 - Образец оформления приложения

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

Оформление списка использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Количество использованных источников должно быть не менее 20.

Актуальность источников определяется временем их опубликования. Актуальными являются источники, дата выхода которых составляет не более 3 лет на момент написания работы (т.е. текущий год и два предшествующих ему года). Нормативно-правовые акты должны быть представлены в действующей редакции. Исключение данных правил составляют источники, необходимые для раскрытия исторических аспектов изучаемого процесса (явления).

Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении 4.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1. Подготовка к защите отчета по учебной практике, ознакомительной практике

Выполненный отчет по учебной практике, ознакомительной практике должен пройти проверку. Для этого обучающийся должен представить руководителю практики выполненный отчет на проверку. При этом стоит отметить, что без заполненного титульного листа работа на проверку не принимается.

После проверки руководителем отчета по практике работа возвращается автору.

Если в работе имеются замечания, то преподаватель указывает на них и возвращает студенту отчет на доработку.

Правильно выполненная и оформленная работа возвращается с пометкой «к защите».

Отчет по практике принимается к защите только при наличии его в распечатанном виде (с пометкой руководителя практики «к защите»), сброшюрованным в скоросшивателе.

Для защиты магистрант должен подготовить выступление на 5-7 минут и раздаточный материал (презентацию).

2. Процедура защиты отчета по учебной практике, ознакомительной практике

Защита отчета по учебной практике, ознакомительной практике осуществляется в форме представления результатов исследования в аннотационном (тезисном) докладе. Время выступления должно составлять 5-7 минут. Магистрант может иллюстрировать свое выступление раздаточным материалом или компьютерной презентацией в программе PowerPoint.

После выступления автор отвечает на вопросы руководителя практики.

Результаты защиты оцениваются по всей совокупности имеющихся данных, в том числе:

- по содержанию и оформлению отчета;
- по содержанию и оформлению раздаточного материала (презентации);
- докладу;
- ответам магистранта на вопросы при защите отчета по учебной практике, ознакомительной практике.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: UMLS Metathesaurus/National Institutes of Health, 2006 - 2013. - URL: <http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umlsmeta.html> (дата обращения 2014-12-09).
2. U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: Unified Medical Language System/National Institutes of Health, 2006 - 2013. - URL: <http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umls.html> (дата обращения 2009-12-09).
3. Антопольский А.Б., Белоозеров В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем//Классификация и кодирование. - 1976. - N 1 (57). - С. 25 - 29.
4. Белоозеров В.Н., Федосимов В.И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации//Проблемы информационных систем. - 1986. - N 1. - С. 6 - 10.
5. Использование и ведение макротезауруса ГАСНТИ: Методические рекомендации/ГКНТ СССР. - М., 1983. - 12 с.
6. ГОСТ 7.25-2001 СИБИБД. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. - М., 2002. - 16 с.
7. Nanoscale Science and Technology Supplement: Collection of applicable terms from PACS 2008/PACS 2010 Regular Edition/AIP Publishing. - URL: <http://www.aip.org/publishing/pacs/nano-supplement> (дата обращения 2014-12-09).
8. Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК//Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2008. - N 8. - С. 7 - 8.
9. Индексирование фундаментальных научных направлений кодами информационных классификаций УДК/О.А. Антошкова, Т.С. Астахова, В.Н. Белоозеров и др.; под ред. акад. Ю.М. Арского. - М., 2010. - 322 с.
10. Рубрикатор как инструмент информационной навигации/Р.С. Гиляревский, А.В. Шапкин, В.Н. Белоозеров. - СПб.: Профессия, 2008. - 352 с.
11. Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. - URL: <http://www.rubric.neicon.ru>.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра «Финансов, денежного обращения и кредита»
Очное отделение

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики, ознакомительной практики

Вариант № _____

Тема: _____

Выполнил: _____

Фамилия Имя Отчество _____

Научный руководитель: _____

Защитил « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

(подпись руководителя)

Сургут, 202__ год

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра «Финансов, денежного обращения и кредита»

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на прохождение учебной практики, ознакомительной практики

Магистранту (ке) _____ группы _____
Место прохождения:

Срок сдачи отчета по практике на кафедру «___» _____ 20__ г.

Исходные данные к практике:

Цель и задачи практики:

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**Календарный план-график прохождения учебной практики, ознакомительной
практики**

№ п/п	Наименование структурных подразделений организации; видов работ, выполняемых практикантом	Дата, продолжительность, дней	
		План	Фактически
1	2	3	4

Руководитель практики _____
(подпись)

(ФИО, должность)

Студент _____
(подпись)

(ФИО)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра «Финансов, денежного обращения и кредита»

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики, ознакомительной практики

Магистрантом (кой) _____
(Ф.И.О.)

группы _____ курса _____

Место прохождения: _____
(полное название кафедры)

Время прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 8

Оформление дневника прохождения учебной практики, ознакомительной практики

Дата	Перечень видов работ	Подпись обучающегося	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Руководитель практики

_____ (подпись)

_____ (ФИО, должность)

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММЕ
НА 20__ / 20__ УЧ. ГОД**

Внесенные изменения на 20__ / 20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

«____» _____ 20__ г.

В программу дисциплины _____

Направление подготовки _____

Профиль (магистерская программа) _____

Квалификация (степень) выпускника _____

Форма обучения (очная, заочная) _____

Вносятся следующие изменения:

Составитель программы: _____

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

_____ протокол № _____

«____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методического

совета института экономики и управления

_____ «____» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Заведующий выпускающей кафедрой

_____ «____» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Отдел комплектования НБ

