

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет
Кафедра финансов и банковского дела



П. А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.08 Финансы и кредит
Магистерская программа	Государственные финансы
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа практики «Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (Магистерская программа: Государственные финансы) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 991, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры финансов и банковского дела,
канд. экон. наук, доцент

Е. Н. Демидова

доцент кафедры финансов и банковского дела,
канд. экон. наук, доцент

Л. С. Михальская

доцент кафедры финансов и банковского дела,
канд. экон. наук, доцент

Е. И. Хорошева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры финансов и банковского дела.
Протокол от 26.03.2024 г. № 9.

Заведующий кафедрой

П. В. Егоров

СОГЛАСОВАНО:

Декан учетно-финансового факультета
28.03.2024 г.

Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учетно-финансового факультета.
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.
Председатель

А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. экон. наук, доцент
26.03.2024 г.

Н. В. Алексеенко

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается практика:

дисциплины программы магистратуры: Математическое обеспечение финансовых решений, Финансовый анализ (продвинутый уровень), Финансовый менеджмент, Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы, Бюджетный менеджмент, Управление государственными и муниципальными финансами, Организация бюджетного учета и государственных закупок, Налоговое администрирование и контроль, Финансовый мониторинг теневых экономических процессов, Государственный долг и государственный кредит, Налоговая политика государства.

1.2. Дисциплины и практики, для которых освоение практики необходимо как предшествующее:

Преддипломная практика;

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация).

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1.Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.08 Финансы и кредит (Магистерская программа: Государственные финансы)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.3 Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

2.2.Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	4	–	–	–	216	216	диф. зачет
Заочная	2	4	–	–	–	216	216	диф. зачет

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профессиональных дисциплин; ознакомительной практики, а также приобретение самостоятельного практического опыта работы в организациях, финансируемых за счет бюджетных средств, и овладение практическими навыками работы по избранному профилю.

Задачи:

- приобретение практического опыта;
- изучение особенностей функционирования организаций, финансируемых за счет бюджетных средств;
- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по профессиональным дисциплинам;

- изучение деятельности конкретной организации, финансируемой за счет бюджетных средств, знакомство с ее экономическими и финансовыми показателями;
- освоение методов экономической работы и достижения экономической безопасности бюджетной организации;
- освоение аналитических методов работы на уровне бюджетной организации с целью повышения уровня ее экономической безопасности;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- развитие коммуникационных навыков;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы бюджетной организации и уровня ее финансовой устойчивости.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс прохождения производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности направлен на формирование элементов следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2. Способен применять продвинутое инструментальное методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2. Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решения.

ПК-4. Способен определять и контролировать цели, основные мероприятия и ключевые индикаторы по вопросам обеспечения системы управления рисками.

В результате прохождения производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности студент должен:

знать:

- технологическую, организационную и производственную структуру и штат организации, где проходят практику;
- законодательные и нормативные документы, которые регламентируют их деятельность;
- цель, задачи, принципы деятельности, функции и обязанности работников департаментов и отделов, аппарата управления;
- внешние и внутренние формы взаимосвязи организации в процессе деятельности;
- взаимосвязи с другими рыночными структурами, порядок и методику составления перспективных и текущих планов;
- современные методы финансового анализа и методику анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- основные виды статистической информации;
- общие сведения о финансовой деятельности организации, ее состояние в отчетном периоде (за 3 последние года);

уметь:

- организовать и систематизировать сбор, анализ первичных, вторичных данных, данных аналитического и синтетического учета, финансовой отчетности для оценки как общей, так и внутренней деятельности организации;

- работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах, пользоваться плановой, отчетной и другой документацией, которая есть в организации;
- обрабатывать статистическую информацию и представить наглядную визуализацию данных, использовать современные методы финансового анализа для решения профессиональных задач;
- самостоятельно выполнять расчеты, необходимые для получения результативной информации при наличии ограниченного круга первичных данных;
- группировать, накапливать и обобщать экономическую информацию, оценивать качество и достоверность первичных и сведенных финансовых документов и финансовой отчетности;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в финансовой отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- исследовать и критически оценивать существующие методы и формы расчетов и платежей в организации;
- проводить сегментацию рынка, выделять потребителей, клиентов по определенным критериям;
- искать пути и обосновать рекомендации для дальнейшего совершенствования деятельности организации;
- владеть информационными технологиями, которые используются в работе организации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика для студентов второго курса направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (Магистерская программа: Государственные финансы) проводится согласно учебному плану и графику учебного процесса. Направление студентов на практику оформляется приказом Ректора ДонГУ, в котором отмечаются объекты практики, ее продолжительность и назначаются руководители практики от университета, а также базы практики.

Базы практики студенты выбирают самостоятельно и должны к ее началу заключить договор на прохождение практики установленной формы. Базами практики могут быть экономические и управленческие службы бюджетных организаций, в которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Если у студента нет возможности определиться с местом прохождения практики, ему необходимо обратиться на кафедру для получения направления на прохождение практики. Кафедра направляет студентов на базы практики, с которыми заключены договора, а также в организациях, которые платят за их обучение или обеспечивают местом будущего трудоустройства.

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 в бюджетной организации студенты получают индивидуальное задание, которой вписывается руководителем от кафедры в дневник, а его содержание уточняется и конкретизируется во время практики при участии руководителя от организации. 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.

Для того чтобы практика была максимально эффективной, каждому студенту назначаются 2 руководителя: руководитель практики от ДонГУ – преподаватель кафедры «Финансы и банковское дело» и руководитель практики от организации, где будет проходить практика.

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 программы, выполнение индивидуального задания, составление отчета и др. Для осуществления контроля руководитель от кафедры посещает базы практики. Результаты контроля выполненной части программы практики, указания и замечания студенту руководитель записывает в дневник.

Руководитель практики от организации должен быть квалифицированным специалистом в сфере государственных финансов, 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 ответственные работники организации, которые назначаются приказом.

Неявка на базу практики без уважительной причины, несвоевременный приход на практику рассматриваются как нарушения трудовой дисциплины. К таким студентам применяются административные меры воздействия.

Кафедра имеет право продлить время прохождения практики на количество пропущенных студентом дней. При многократной неявке студента на практику без уважительных причин по ходатайству кафедры он может быть отчислен из университета без права восстановления.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов в бюджетных организациях является важнейшей составляющей частью подготовки специалистов высокой квалификации. Приступая к выполнению предусмотренных календарным планом работ, студенту необходимо более детально ознакомиться с участками прохождения практики, выучить формы организации финансовых отношений, уровень автоматизации финансовых расчетов, систему безналичных расчетов.

В процессе прохождения производственной практики необходимо рассмотреть следующие вопросы:

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

2. Изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходит производственную практику, что предполагает: определение значения и функций данного подразделения в организации (учреждении) в целом; краткая характеристика должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения. Охарактеризовать перспективные направления деятельности данного подразделения

3. Проанализировать динамику основных показателей деятельности организации за последние 3 года: анализ выполнения сметы доходов, расходов и результатов деятельности бюджетного учреждения.

4. Проанализировать порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности.

5. Изучить состав и структуру платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды.

6. Изучить методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы, дать оценку организации учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления.

7. Ознакомиться с порядком взаимодействия участников бюджетного процесса на стадиях составления и исполнения бюджета.

8. Проанализировать особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления, эффективности государственных и муниципальных расходов.

9. Проанализировать содержание и методы обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;

10. Ознакомиться с программным обеспечением, используемом при информационном обмене между участниками бюджетного процесса

Календарный план производственной практики

№ п/п	Виды работ и разделы программы
1.	Ознакомление с направлениями работы бюджетной организации. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности, согласование тематического плана
2.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка бюджетной организации, его структурой
3.	Изучение нормативно-правовых актов, которые регламентируют деятельность бюджетной организации
4.	Ознакомление с организацией и направлениями работы бюджетной организации
5.	Участие в выполнении производственных задач на рабочих местах
6.	Ознакомление и составление форм оперативной отчетности
7.	Выполнение индивидуального задания
	Оформление и сдача отчета о практике

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

После выполнения программы производственной практики каждый студент предоставляет отчет, который составляется по окончании практики на каждом участке работы или по мере выполнения раздела программы. 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 25-30 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 – 1,5. Допускается использование курсива для выделения особо значимых элементов в работе.

В начале текстовой части размещают титульный лист, на котором ставится подпись руководителя от предприятия (организации), закрепленная печатью, далее содержание –

перечень разделов совпадает с заголовками отчета.

Второй лист – содержание отчета, где указаны его разделы. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается заглавными буквами и располагается по центру страницы. В правой части листа указываются номера страниц, с которых начинаются разделы отчета.

Третий лист – ВВЕДЕНИЕ. Это нумерованная страница отчета, ее номер – 3. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Приложения к отчету размещаются после списка литературы и отделяются от основной части отчета страницей с названием по центру – ПРИЛОЖЕНИЯ (печатается заглавными буквами) и порядковым номером страницы в правом верхнем углу листа. Последующие страницы приложений также нумеруются. Каждое приложение должно иметь и буквенную нумерацию.

Каждый раздел предоставленного отчета начинается с новой страницы. Названия разделов отделяют от основного текста двумя межстрочными интервалами. Между текстом, рисунками, таблицами используется пробел в один межстрочный интервал.

К рисункам в отчете относятся: схемы, диаграммы и графики, которые подаются непосредственно после текста, где они впервые упоминаются или на следующей странице. Иллюстрации обязательно должны присутствовать в отчете. Все иллюстрации должны иметь единое обозначение «Рис.».

Таблицы в отчете используются для подачи цифровых данных, а также для представления отдельных фрагментов текста, в частности, материала, где даются сравнительные характеристики какого-либо предмета или явления. Над таблицей располагают: слово «Таблица» и ее номер в правом верхнем углу; ниже располагают название таблицы по центру страницы. Каждая таблица размещается в тексте отчета после первого упоминания о ней, а если на данной странице места для таблицы недостаточно, то она переносится на следующую страницу. Представленный материал в таблицах должен быть доказательной базой для выводов и решений.

На последней странице отчета практикант ставит свою подпись и дату истечения написания отчета. Готовый отчет проверяется и подписывается руководителем практики от кафедры.

Одновременно с отчетом о практике студент должен представить на кафедру дневник, в котором заполняются все необходимые разделы. В дневнике дается производственная характеристика студента с указанием оценки его работы, подписанная руководителем практики от предприятия (организации). Характеристика заверяется печатью. Кроме того, студент должен выполнить и представить на кафедру индивидуальное задание согласно тематики предложенной руководителем практики от кафедры.

После рецензирования руководителем практики отчет подлежит защите.

Защиту отчетов по ознакомительной практике принимает комиссия, которая состоит 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.

В процессе ответов на поставленные вопросы комиссию интересует, насколько студент ориентируется в материале, изложенном в отчете, и степень его профессиональной подготовки. После ответов на все поставленные вопросы, основную часть процедуры защиты отчета можно считать завершенной.

Студент, который не выполнил программу практики, получил негативный отклик о работе или неудовлетворительной оценке при защите отчета, направляется повторно на практику или рассматривается вопрос о его дальнейшем пребывании в университете.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

В основе критериев оценки результатов учебной практики: ознакомительной лежит:

- полнота и качество выполнения календарного плана, наличие в отчете ссылок на нормативно-правовые акты, краткое описание и критическая оценка действующей в организации системы управления финансами, наличие и качество приложений;
- выполнение индивидуального задания;
- ответы на вопросы членов комиссии во время защиты результатов практики.

Система оценивания по производственной практике

№ п/п	Содержание	Баллы
1.	Оценка качества отчета о производственной практике в организации	10
2.	Оценка выполнения индивидуального задания	30
Механизм организации производственной практики		
1.	Инструктаж по практике, своевременное прибытие на базу практики	5
2.	Ведение дневника, своевременность заполнения	5
3.	Регулярность посещения базы практики	5
4.	Оценка работы практиканта на месте практики	10
5.	Наличие форм отчетности (полнота приложений)	10
6.	Своевременность представления отчета	5
7.	Защита отчета по производственной практике	20
Всего		100

Общая оценка знаний студентов по производственной практике проводится по пятибалльной и 100-балльной шкале согласно приведенным критериям:

Оценка «отлично» – 91-100 баллов – при высоком уровне выполнения отчета, наличия интересных самостоятельных выводов и решений, квалифицированных ответах на поставленные вопросы, правильном оформлении и своевременном его предоставлении;

Оценка «хорошо» – 75-89 баллов – если имеют место небольшие недостатки в оформлении и некоторые неточности в тексте отчета, при защите студент недостаточно подробно отвечал на отдельные вопросы, но в целом обнаружил знание предмета исследования на практике;

Оценка «удовлетворительно» – 60-74 баллов – в том случае, если отчет имеет поверхностный характер, при защите студент правильно охарактеризовал основные его положения, но неуверенно отвечал на заданные вопросы и допускал неточности в ответах;

Оценка «неудовлетворительно» – 35-59 баллов – если отчет не соответствует предъявляемым требованиям: студент не учел замечания руководителя по его содержанию и оформлению, есть элементы плагиата, при защите студент не проявил знание содержания отчета.

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Индивидуальные и групповые консультации студентам для проведения самостоятельной работы предоставляются на кафедре финансов и банковского дела, находящейся в 8 учебном корпусе (ауд. 408).

Для производственной практики используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных,

учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го учебного корпуса (ауд. 105), материально-техническую базу учебной лаборатории «Финансы и кредит» кафедры «Финансы и банковское дело».

В процессе производственной практики студенты имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При прохождении практик применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Методические рекомендации по прохождению практик для студентов направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит ОУ «Магистр» всех форм обучения / под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 85 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

11.2. Дополнительная литература

1. Загарских В.В. Бюджетный учет в казенных учреждениях : учебное пособие / В.В.Загарских – Киров: Кировский ИПКР ФСИН России, 2015. – 301 с. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

2. Карлова Н.П. Налоговое администрирование и контроль: учебно-методическое пособие / Н.П. Карлова; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

3. Карпова Е.И. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики : учебное пособие / Е.И. Карпова. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

4. Ковалев, В. В. Управление денежными потоками, прибылью и рентабельностью : учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2015. - 333 с. – Текст: непосредственный.

5. Курс финансового менеджмента: учебник / В. В. Ковалев. - 3-е изд. - Москва : Проспект, 2015. - 507 с. – Текст: непосредственный.

6. Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 613 с. – Текст: непосредственный.

7. Михальская Л.С.. Государственные и местные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.С. Михальская. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

8. Налоги и налогообложение : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит" и "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика"; по научной специальности 08.00.10 "Финансы, денежное обращение и кредит" / [И. А. Майбуков, Е. В. Ядренникова, В. Н. Загвоздина и др.] ; под ред. И. А. Майбукова. - 5-е изд. - Москва : ЮНИТИ, 2012. - 591 с. – Текст: непосредственный.

9. Основы теории финансового менеджмента: учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - Москва : Проспект, 2014. - 533 с. : ил. – Текст: непосредственный.

10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для бакалавров / В. Г. Пансков ; Фин. ун-т при Правительстве РФ. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2012. – 368 с. – Текст: непосредственный.

11. Семенова Д.А. Бюджетный учет и отчетность в секторе государственного управления: учебно-методическое пособие. / Д.А. Семенова; под общ. ред. д.э.н., проф. П.В. Егорова. – Донецк: ДонНУ, 2018. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

12. Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность : учебник / В. Н. Сердюк ; ГОУ ВПО Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". – Донецк : ДонНУ, 2016. – 431 с. – Текст: непосредственный.

13. Управление финансовой структурой фирмы: учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. – М. : Проспект, 2015. – 257 с. : ил. – Текст: непосредственный.

14. Финансовый менеджмент [Текст] : учебник по направлению "Менеджмент" / под ред. В. В. Ильина ; [В. В. Ильин, Н. А. Сердюкова, В. Н. Алексеев, В. Г. Ермилов]. – Москва : Омега-Л, 2011. – 559 с. – Текст: непосредственный.

15. Финансовый менеджмент в вопросах и ответах: учеб. пособие / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. – Москва : Проспект, 2015. – 303 с. – Текст: непосредственный.

16. Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 1104 с. – Текст: непосредственный.

17. Финансовый менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / [Е. И. Шохин, Е. В. Серегин, М. Н. Гермогенова и др.] ; под ред. Е. И. Шохина. – 3-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2011. – 474, [1] с. : ил. – Текст: непосредственный.

18. Финансы организаций (предприятий): учебник / В. В. Ковалев, В. В. Ковалев. – Москва : Проспект, 2014. – 355 с. – Текст: непосредственный.

19. Хорошева, Е. И. Бюджетный менеджмент : учебное пособие / Е. И. Хорошева ; под общей редакцией П. В. Егорова ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет". – Донецк : ДонНУ, 2019. – Текст: электронный. – URL: <http://www.donnu.ru/library>.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

2. Министерство финансов Российской Федерации. – URL: <http://minfin.ru/ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

3. Федеральная налоговая служба. – URL: <https://www.nalog.gov.ru/rn77/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

4. Федеральное казначейство. Официальный сайт Казначейства России. – URL: <https://roskazna.gov.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

5. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

7. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

8. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

9. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – URL: <http://library.donnu.ru/catalog> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

10. Финансы. Учет. Банки. – URL: <http://donnu.ru/science/journals> (дата обращения: 01.01.2024). – Текст : электронный.

11. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019- . – URL:

<http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2024) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

14. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

15. **Университетская библиотека онлайн :** электрон. библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006. – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2024) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

16. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

17. **Электронно-библиотечная система «Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

18. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

19. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: свободный.

20. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.01.2024). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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