

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Финансы и учет»

СОГЛАСОВАНО
ООО «ПТК-Сервис»

Генеральный директор

Д.П. Токарев

«26» марта 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Тульского филиала
Финуниверситета
Г.В. Кузнецов

«26» марта 2025 г.



Е.Б. Мясникова

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.01 «Экономика»,

направленность программы магистратуры «Финансовый анализ и оценка
инвестиционных решений»

Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол №25 от 25 марта 2025 г.)

Одобрено заседанием кафедры «Финансы и учет»
(протокол №8 от 04 марта 2025 г.)

Тула 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2 Цели и задачи производственной практики	3
3 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики	4
4 Место производственной практики в структуре образовательной программы	10
5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах	11
6. Содержание производственной практики.....	11
7 Формы отчетности по практике	13
7.1 Формы отчета по производственной практике	13
7.2 Требования к отчету	14
7.2.1 Требования к структуре и объему отчета	14
7.2.2 Требования к оформлению отчета.....	14
7.3 Организация, проведение и сроки защиты отчета по практике	14
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
8.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения	15
8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	15
8.2.1 Типовые контрольные задания (по согласованию с руководителями практики от кафедры и базы практики).....	15
8.2.2 Критерии и шкала оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	20
8.2.2.1 Критерии оценивания отчетных документов	20
8.2.2.2 Критерии оценивания собеседования/защиты отчета о практике.....	25
8.2.2.3 Шкала оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	25
9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.....	26
9.1 Основная литература	26
9.2 Дополнительная литература.....	26
9.3 Интернет-ресурсы	27
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	27
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения	27
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные.....	27
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	28
11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	29

1 Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Наименование вида практики – производственная практика.

Тип практики – производственная практика по профилю профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Форма проведения практики – проводится в непрерывной форме в соответствии с периодом учебного времени, предусмотренным календарным учебным графиком.

Способы проведения практики – стационарная практика (проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Тульский филиал Финуниверситета) и выездная практика (проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Тульский филиал Финуниверситета).

2 Цели и задачи производственной практики

Проведение производственной практики преследует следующие цели:

- приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы;
- формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива;
- формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работе;
- формирование компетенций в области научно-исследовательской, проектно-экспертной, организационно-управленческой, расчетно-экономической, аналитической деятельности.

Задачи производственной практики:

- приобретение студентами практического опыта аналитической работы в коллективе реальной организации;
- овладение специальными навыками решения практических задач;
- углубление теоретических знаний в области финансового анализа коммерческих организаций;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки релевантной информации, необходимой для полной и глубокой оценки финансового состояния и финансовой устойчивости экономических субъектов в условиях риска и неопределенности;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности экономических субъектов;
- выработка навыков по анализу правоприменительной практики хозяйственной деятельности, выявлению проблемных аспектов деятельности экономических субъектов;

- развитие навыков аналитической работы, выполняемой различными службами и подразделениями организации;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- осуществление сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

В качестве основных планируемых результатов прохождения практики в рамках применяемых компетенций, отнесены следующие (таблица 1):

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПК-2	Способность комплексно анализировать и интерпретировать финансовую, корпоративную и иную информацию с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и самостоятельной разработки заключений и рекомендаций, а также соответствующих методических и нормативных документов	1. Анализирует финансовое положение и выявляет несоответствия текущего финансового состояния клиента его финансовым целям	<u>Знать:</u> - различные методики проведения анализа финансового состояния экономических субъектов независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности <u>Уметь:</u> - самостоятельно обосновывать выбор методики финансового анализа в соответствии с требованиями клиентов
		2. Владеет методикой финансового анализа состояния клиента, методами количественного и качественного анализа финансовых показателей	<u>Знать:</u> - критерии финансовой эффективности экономических субъектов независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности <u>Уметь:</u> - самостоятельно применять методики анализа количественных и качественных показателей экономических субъектов
		3. Применяет методы дисконтирования денежных потоков, многовариантности расче-	<u>Знать:</u> - методы анализа денежных потоков экономических субъектов независи-

		тов, математического моделирования и количественной оптимизации	мо от их организационно-правовых форм и видов собственности, в том числе с использованием математического моделирования <u>Уметь:</u> - самостоятельно применять методики проведения анализа денежных потоков
		4. Рассчитывает целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала	<u>Знать:</u> - приемы и методы, необходимые для определения целевой доходности экономических субъектов независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности <u>Уметь:</u> - самостоятельно применять методики анализа с учетом поставленных целей и первоначальных возможностей экономических субъектов
		5. Определяет контекст, идентификации, анализирует риски и разрабатывает мероприятия по воздействию на риск методами идентификации риска	<u>Знать:</u> - классификации и принципы идентификации рисков экономических субъектов независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности <u>Уметь:</u> - самостоятельно определять параметры идентифицированных рисков экономических субъектов
		6. Демонстрирует знание методов анализа и оценки риска	<u>Знать:</u> - методы анализа и оценки рисков экономических субъектов независимо от их организационно - правовых форм и видов собственности <u>Уметь:</u> - самостоятельно применять методики анализа рисков экономических субъектов, разрабатывать

			мероприятия по их снижению
ПК-4	Готовность к разработке информационно-аналитического обеспечения финансовой стратегии организации	1. Владеет методами анализа информации, знает тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации	<u>Знать:</u> - тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации; методы анализа информации <u>Уметь:</u> - анализировать информацию о финансовой стратегии организации
		2. Осуществляет коммуникации и консультации с заинтересованными сторонами на всех стадиях процесса управления	<u>Знать:</u> - каким образом осуществляются коммуникации и консультации с заинтересованными сторонами на всех стадиях процесса управления <u>Уметь:</u> - проводить консультации с заинтересованными сторонами
		3. Рассчитывает размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента; целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала	<u>Знать:</u> - методику анализа инвестиционных ресурсов, необходимого капитала в зависимости от финансовых целей <u>Уметь:</u> - рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента, анализировать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала
		4. Владеет принципами соотношения риска и доходности	<u>Знать:</u> - принципы соотношения риска и доходности финансовой стратегии <u>Уметь:</u> - анализировать соотношение риска и доход
		5. Осуществляет расче-	<u>Знать:</u>

		ты, прогнозирует, тестирует и верифицирует методики управления рисками с учетом отраслевой специфики	- аналитическое обеспечение прогнозирования и тестирования рисков финансовой стратегии <u>Уметь:</u> - рассчитывать, прогнозировать, тестировать и верифицировать методику управления рисками с учетом отраслевой специфики
ПК-5	Способность организовывать и планировать аналитическую работу для использования результатов анализа в управлении бизнесом, разрабатывать варианты управленческих решений и аналитически обосновывать их выбор на основе критериев финансовой эффективности с учетом социально-экономических последствий	1. Получает, интерпретирует и документирует результаты исследований	<u>Знать:</u> - методы получения, интерпретации, документирования результатов исследований в области устойчивого развития коммерческих организаций <u>Уметь</u> - получать, интерпретировать и документировать результаты исследований в области устойчивого развития коммерческих организаций
		2. Владеет основами методологии и методики проведения исследований	<u>Знать</u> - основы методологии и методики проведения исследований в области устойчивого развития коммерческих организаций <u>Уметь</u> - применять и методологию, и методики проведения исследований в области устойчивого развития коммерческих организаций
		3. Рассчитывает стоимость финансовых решений, оценивая их потенциальные риски	<u>Знать:</u> - методы определения стоимости финансовых решений, связанных с устойчивым развитием коммерческих организаций, оценивая их потенциальные риски <u>Уметь:</u> - рассчитывать стоимость финансовых решений, связанных с устойчивым развитием коммерческих

			организаций, оценивая их потенциальные риски
		4. Принимает решения по установлению требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования и формированию требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования	<u>Знать:</u> - требования к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования и формированию требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования в области устойчивого развития коммерческих организаций <u>Уметь:</u> - принимать решения по установлению требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования и формированию требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования в области устойчивого развития коммерческих организаций
		5. Определяет цели и задачи подразделений в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства	<u>Знать:</u> - цели и задачи подразделений в соответствии со стратегическими целями организации в области устойчивого развития (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения) <u>Уметь:</u> - определять цели и задачи подразделений в соответствии со стратегическими целями организации в области устойчивого развития (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения)
		6. Определяет цели и основные мероприятия по вопросам устойчиво-	<u>Знать:</u> - цели и основные мероприятия по вопросам ус-

		го развития и социальной отчетности организации	стойчивого развития и публичной нефинансовой отчетности коммерческих организаций <u>Уметь:</u> - обосновывать цели и основные мероприятия по вопросам устойчивого развития и публичной нефинансовой отчетности коммерческих организаций
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно- управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1.Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы	<u>Знать:</u> - основные методы сбора и анализа информации; способы формализации цели и методы ее достижения, основные формы проектной работы и теорию командообразования <u>Уметь:</u> - анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению; выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; оценивать групповую динамику и идентифицировать индивидуальные результаты членов команды
		2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения	<u>Знать:</u> - методы стратегического анализа, приемы и способы формирования и формализации проблемной ситуации <u>Уметь:</u> - критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; - формулировать цели и задачи и определить методы достижения поставленных целей
		3.Принимает ответственность за принятые организационно- управленческие реше-	<u>Знать:</u> - теорию принятия решений и механизмы распределения ответственности

		ния	за результаты коллективного труда, теории мотивации персонала, вид и форм ответственности и особенностей их применения (трудовая (дисциплинарная), административная, гражданско-правовая, уголовная) <u>Уметь:</u> - проводить оценку различных сценариев развития при принятии различных решений, а также экспресс-анализ эффективности принятого решения
--	--	-----	--

4 Место производственной практики в структуре образовательной программы

Программа практики магистрантов Тульского филиала Финуниверситета разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным стандартом высшего образования Финансового университета (ОС ВО ФУ), приказом Финансового университета от 30.10.2020 № 2023/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний по дисциплинам профессиональной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных экономических (в том числе расчетных) задач, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности магистра экономики.

Практика является важной частью образовательной программы высшего образования (ОП ВО). Она проводится для углубления и закрепления знаний студентов, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения ими практических навыков работы в ходе освоения дисциплин по программе подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика», направленности

программы магистратуры «Финансовый анализ и оценка инвестиционных решений». Ее эффективное освоение базируется на знаниях и умениях, приобретенных студентами в ходе изучения таких дисциплин как: «Методология и методика финансового анализа», «Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс)», «Бизнес-анализ», «Стратегический анализ и риск-менеджмент в организации», «Анализ и финансовое моделирование инвестиционных процессов» и других дисциплин аналитической направленности.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Объём производственной практики и сроки её проведения определяются учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Финансовый анализ и оценка инвестиционных решений». Практика студентов проводится в 9 модуле (заочная форма обучения). В структуре образовательной программы раздел практика составляет 15 зачетных единиц. Продолжительность практики составляет 10 недель.

Аттестация (защита отчета) по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам выставляется дифференцированная оценка. Аттестация по практике проводится, как правило, после завершения практики.

Сроки начала и завершения практики, сроки проведения аттестации (защиты отчета) – устанавливаются ежегодно приказом Тульского филиала Финуниверситета, регулирующим организацию учебного процесса.

6. Содержание производственной практики

Производственная практика является важной ступенью ознакомления с практическими аспектами проведения финансового анализа. Студент магистратуры развивает навыки работы с различными источниками информации при сборе внешних и внутренних данных, знакомится с различными методами финансового анализа на учебно-практических и реальных примерах, осуществляют финансовый анализ и интерпретируют полученные результаты.

Содержание практики предусматривает участие студента-практиканта в научно-исследовательской деятельности экономического субъекта – месте прохождения практики, изучение применяемых форм и методов научно-исследовательской работы, а также, самостоятельное выполнение исследовательского задания.

В ходе производственной практики студент-практикант работает над следующими вопросами:

- организация научно-исследовательской работы на предприятии – месте проведения практики;
- методы сбора и анализа экономической информации;
- организация и проведение конкретного исследования;
- обработка эмпирической информации, а также критическая оценка результатов исследований;
- самостоятельная подготовка обзоров и аннотаций;
- прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований;
- подготовка отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ;
- представление результатов исследовательских работ, подготовка выступления с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы - представлены в таблице 2.

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Организационно-управленческая - направлена на изучение структуры управления организацией	Ознакомление с индивидуальным заданием на практику. Знакомство с хозяйствующим субъектом-базой организации практики, в том числе изучение нормативно-правовой базы (отраслевой, локальной), изучение и описание структуры организации, уставных документов, правил внутреннего распорядка. Подготовка и согласование индивидуального рабочего графика	54 часа (1 неделя)
	Знакомство с применяемыми формами и методами научно-исследовательской деятельности организации /структурного подразделения/: - разработка программ /проектов/ научных исследований; - применение определенных	108 часов (2 недели)

	форм и методов организации научного исследования на всех его этапах, включая подготовку сопровождающей документации, обоснование выбора применяемых методов; - применение методов обработки эмпирической информации и оценка их эффективности; - основные требования к написанию отчета по результатам исследования; - презентация результатов проведенного исследования научному сообществу	
Методическая – направлена на углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю темы магистерской диссертации, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации полученной научной информации и т.д.	На данном этапе студент-практикант по заданию руководителя практики работает с результатами уже проведенных научных исследований, изучает конкретные аспекты организации этих исследований и их обоснованность.	162 часа (3 недели)
Исследовательская – включает непосредственное участие практиканта в научно-исследовательской работе организации /подразделения/ – места практики: выполнение исследовательского задания, предусмотренного планом-подготовки студента (индивидуального или в составе исследовательской группы) и подготовка научной статьи в соответствии с темой ВКР	На данном этапе студент-практикант самостоятельно разрабатывает программу научного исследования, проводит его, оформляет отчет и презентацию полученных результатов. Форма презентации определяется руководителем практики от университета.	216 часов (4 недели)
Итого		540 часов (10 недель)

7 Формы отчетности по практике

7.1 Формы отчета по производственной практике

Сроки практики определяются приказом Тульского филиала Финуниверситета.

Студентами по итогам практики должны быть представлены:

- рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение Г);
- индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение Д);
- дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации (Приложение Е);
- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации (Приложение Ж);
- отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры (Приложение З).

7.2 Требования к отчету

7.2.1 Требования к структуре и объему отчета

При написании отчета следует руководствоваться следующей структурой отчета по производственной практике:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть, включающая результаты выполнения практических заданий, подтверждающие наличие опыта и готовности к самостоятельной трудовой деятельности в области бухгалтерского, финансового и управленческого учета, анализа и аудита;
- Заключение (отчет о приобретенном опыте профессиональной деятельности, дальнейшем развитии профессиональных компетенций, готовности к самостоятельной трудовой деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита, собранном материале к выпускной квалификационной работе);
- Список использованных источников;
- Приложения (при необходимости).

Объем отчета без учета приложений должен оставлять 10-15 страниц машинописного текста.

7.2.2 Требования к оформлению отчета

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.97–2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

Требования к оформлению отчета по практике приведены в Приложении И.

7.3 Организация, проведение и сроки защиты отчета по практике

По итогам практики на основе оценки за выполненные студентом задания по практике и отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалифи-

кации осуществляется аттестация студента (обучающегося), позволяющая выставить ему дифференцированную оценку. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

8.2.1 Типовые контрольные задания (по согласованию с руководителями практики от кафедры и базы практики)

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций и типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность комплексно анализировать и интерпретировать финансовую, корпоративную и иную информацию с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и самостоятельной разработки заключений и рекомендаций, а также соответствующих методических и нормативных документов (ПК-2)	1. Анализирует финансовое положение и выявляет несоответствия текущего финансового состояния клиента его финансовым целям Задание На основании данных бухгалтерского баланса дать общую характеристику средств организации и источников их формирования. Провести анализ финансовой независимости, краткосрочной и долгосрочной ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости и деловой активности. Оценить риск потенциального банкротства организации и дать общую оценку ее финансового состояния. Предложить меры, направленные на улучшение финансового состояния организации.
	2. Владеет методикой финансового анализа состояния клиента, методами количественного и качественного анализа финансовых показателей Задание Описать методические приемы финансового анализа применимые на предприятии/организации-базы

	практики. Представить методы количественного и качественного анализа финансовых показателей.
	3. Применяет методы дисконтирования денежных потоков, многовариантности расчетов, математического моделирования и количественной оптимизации Задание Привести классификацию денежных потоков предприятия/организации-базы практики. Оценить сбалансированность денежных потоков, синхронность притоков и оттоков. Изучить денежные потоки, связанные с текущими, инвестиционными и финансовыми операциями предприятия/организации-базы практики. Рассчитать показатели эффективности денежных потоков предприятия/организации-базы практики.
	4. Рассчитывает целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала Задание Изучить организацию анализа финансовой деятельности, связанной с привлечением капитала. Провести анализ формирования и движения собственного и заемного капитала предприятия/организации-базы практики.
	5. Определяет контекст, идентификации, анализирует риски и разрабатывает мероприятия по воздействию на риск методами идентификации риска Задание Провести идентификацию рисков в экономической деятельности организации-базы практики. Описать содержание процесса оценки рисков. Охарактеризовать качественный анализ рисков и методику его проведения. Раскрыть содержание количественного анализа рисков.
	6. Демонстрирует знание методов анализа и оценки риска Задание Дать оценку ключевым факторам риска организации. Для этого выделить финансовые риски (кредитный, ликвидности, рыночный), иные риски (операционные, репутационные и др.), дать оценку их последствий, а также собрать информацию о том, какие подходы к управлению рисками используются в организации-базы практики.
	Готовность к разработке информационно-аналитического обеспечения финансовой стратегии организации (ПК-4) 1. Владеет методами анализа информации, знает тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации Задание

	Проанализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономического субъекта и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений. Сформулировать выводы и предложения. 2. Осуществляет коммуникации и консультации с заинтересованными сторонами на всех стадиях процесса управления Задание Ознакомиться с планом стратегического развития организации-базы практики. Изучить состав бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснений к годовому отчету, проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Провести необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы компании, формирования выводов и предложений по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности в исследуемой организации-базы практики. 3. Рассчитывает размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента; целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала Задание Ознакомиться с организацией-базой практики, ее структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами. Составить краткую технико-экономическую характеристику организации, в которой должны быть отражены: - производственный профиль, организационная структура компании, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием организации, ассортимент выпускаемой продукции, виды услуг или работ; - важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, характеристика ресурсного потенциала; - характеристика интеллектуального капитала организации; - источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непроизводственного назначения; - содержание, организация и методы аналитического обоснования управленческих решений в компании, а также необходимые для этой работы источ-
--	--

	ники экономической информации.
	4. Владеет принципами соотношения риска и доходности Задание Сформировать необходимую исходную информацию для оценки риска и обоснования управления рисками. Обосновать перспективы выбора методов оценки рисков. Разработать алгоритмы управления рисками.
	5. Осуществляет расчеты, прогнозирует, тестирует и верифицирует методики управления рисками с учетом отраслевой специфики Задание Осуществить расчеты, прогноз, тестирование и верифицирование методик управления рисками с учетом отраслевой специфики базы практики.
	1. Получает, интерпретирует и документирует результаты исследований Задание Ознакомиться с документами по созданию организации: Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами. Ознакомиться с основными группами заинтересованных сторон организации. Изучить круг деловых партнеров, основных поставщиков материальных и энергетических ресурсов, покупателей и заказчиков продукции, работ и услуг. Ознакомиться с системой договорных отношений с ними. Исследовать круг основных конкурентов данной организации и оценить ее конкурентоспособность. Дать общую оценку контекста осуществления деятельности организации.
Способность организовывать и планировать аналитическую работу для использования результатов анализа в управлении бизнесом, разрабатывать варианты управленческих решений и аналитически обосновывать их выбор на основе критериев финансовой эффективности с учетом социально-экономических последствий (ПК-5)	2. Владеет основами методологии и методики проведения исследований Задание Описать применяемые в организации методики при осуществлении мониторинга и проведении анализа.
	3. Рассчитывает стоимость финансовых решений, оценивая их потенциальные риски Задание Описать факторы, повлиявшие как положительно, так и отрицательно на изменение результата деятельности экономического субъекта за определенный период времени. Разработайте мероприятия, направленные на улучшение результата деятельности.
	4. Принимает решения по установлению требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования и фор-

	мированию требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования Задание Раскрыть организацию аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования и формирования требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования. 5. Определяет цели и задачи подразделений в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства Задание Провести декомпозицию стратегических целей организации-базы практики в задачи подразделения в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства. 6. Определяет цели и основные мероприятия по вопросам устойчивого развития и социальной ответственности организации Задание Провести анализ социального капитала предприятия/организации-базы практики и проанализировать следующие показатели: - расширение рынков; - рост доходов; - состав и структура клиентов; - состав и структура поставщиков; - доля крупных клиентов; - доля крупных поставщиков; - длительность взаимоотношений с клиентами; - длительность взаимоотношений с поставщиками; - стабильность поставок, - участие в мероприятиях на территории присутствия и др. По результатам анализа подготовить краткую характеристику социального капитала организации и эффективности его использования.
Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)	1.Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы Задание Провести анализ целеполагания в организации (наличие и конкретизация миссии, стратегии, тактики), составить «дерево целей» предприятия/организации-базы практики и оценить полноту детализации планов по уровням, функциям 2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов

	их решения Задание Свести в таблицу исходные данные об экономической деятельности предприятия, проанализировать экономические показатели в соответствии с поставленной задачей. Описать факторы, повлиявшие как положительно, так и отрицательно на изменение результата деятельности экономического субъекта за определенный период времени. Разработайте мероприятия, направленные на улучшение результата деятельности.
	3.Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения Задание Проанализировать собственную деятельность в период практики, сопоставить теоретические модели и практическую действительность, сформулировать собственную позицию и аргументировать ее, наметить возможные пути совершенствования/улучшения организации финансового анализа на предприятии.

8.2.2 Критерии и шкала оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

8.2.2.1 Критерии оценивания отчетных документов

Контролируемые результаты обучения	Оценочное средство	Показатели сформированности результатов обучения
ПК-2 1. Анализирует финансовое положение и выявляет несоответствия текущего финансового состояния клиента его финансовым целям	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	На основании данных бухгалтерского баланса дана общая характеристика средств организации и источников их формирования. Проведен анализ финансовой независимости, краткосрочной и долгосрочной ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости и деловой активности. Дана оценка рисков потенциального банкротства организации и общая оценка ее финансового состояния. Предложены меры, направленные на улучшение финансового состояния организации.

ПК-2 2. Владеет методикой финансового анализа состояния клиента, методами количественного и качественного анализа финансовых показателей	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Описаны методические приемы финансового анализа применимые на предприятии/организации-базы практики. Представлены методы количественного и качественного анализа финансовых показателей.
ПК-2 3. Применяет методы дисконтирования денежных потоков, многовариантности расчетов, математического моделирования и количественной оптимизации	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Представлена классификация денежных потоков предприятия/организации-базы практики. Дана оценка сбалансированности денежных потоков, синхронности притоков и оттоков. Изучены денежные потоки, связанные с текущими, инвестиционными и финансовыми операциями предприятия/организации-базы практики. Рассчитаны показатели эффективности денежных потоков предприятия/организации-базы практики.
ПК-2 4. Рассчитывает целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Изучены организация анализа финансовой деятельности, связанной с привлечением капитала. Проведен анализ формирования и движения собственного и заемного капитала предприятия/организации-базы практики.
ПК-2 5. Определяет контекст, идентификации, анализирует риски и разрабатывает мероприятия по воздействию на риск методами идентификации риска	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Проведена идентификация рисков в экономической деятельности организации-базы практики. Описано содержание процесса оценки рисков. Дана характеристика качественного анализа рисков и методики его проведения. Раскрыто содержание количественного анализа рисков.
ПК-2 6. Демонстрирует знание методов анализа и оценки риска	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Дана оценка ключевых факторов риска организации. Выделены финансовые риски (кредитный, ликвидности, рыночный), иные риски (операционные, репутационные и др.), дана оценка их последствий, а также собрана информация о том, какие подходы к управлению рисками используются в организации-базы практики.
ПК-4 1. Владеет методами анализа информации, знает тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Проанализирована и интерпретирована финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащаяся в отчетности экономического субъекта. Полученные сведения использованы для принятия управленческих решений. Сформулированы выводы и предложения.

ПК-4 2. Осуществляет коммуникации и консультации с заинтересованными сторонами на всех стадиях процесса управления	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Исследован план стратегического развития организации-базы практики. Изучен состав бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности, сроки и порядок ее представления, структура пояснений к годовому отчету, проанализирована учетная политика, ее организационные, технические и методические аспекты. Проведены необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы компании, сформированы выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности в исследуемой организации-базы практики.
ПК-4 3. Рассчитывает размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента; целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Изучены структура организации-базы практики, основные функции экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительные документ. Составлена краткая технико-экономическую характеристика организации, в которой отражены: - производственный профиль, организационная структура компании, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием организации, ассортимент выпускаемой продукции, виды услуг или работ; - важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, характеристика ресурсного потенциала; - характеристика интеллектуального капитала организации; - источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непроизводственного назначения; - содержание, организация и методы аналитического обоснования управленческих решений в компании, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.
ПК-4 4. Владеет принципами соотношения риска и доходности	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Сформирована исходная информация для оценки риска и обоснования управления рисками. Обоснованы перспективы выбора методов оценки рисков. Разработаны алгоритмы управления рисками.

ПК-4 5. Осуществляет расчеты, прогнозирует, тестирует и верифицирует методики управления рисками с учетом отраслевой специфики	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Осуществлены расчеты, прогноз, тестирование и верифицирование методик управления рисками с учетом отраслевой специфики базы практики.
ПК-5 1. Получает, интерпретирует и документирует результаты исследований	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Изучены документы по созданию организации: Устав, учредительный договор, свидетельство о регистрации (перерегистрации) и др. документы. Исследованы основные группы заинтересованных сторон организации. Изучен круг деловых партнеров, основных поставщиков материальных и энергетических ресурсов, покупателей и заказчиков продукции, работ и услуг. Произведено ознакомление с системой договорных отношений с ними. Исследован круг основных конкурентов данной организации и дана оценка ее конкурентоспособности. Дана общая оценка контекста осуществления деятельности организации.
ПК-5 2. Владеет основами методологии и методики проведения исследований	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Описаны применяемые в организации методики при осуществлении мониторинга и проведении анализа.
ПК-5 3. Рассчитывает стоимость финансовых решений, оценивая их потенциальные риски	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Описаны факторы, повлиявшие как положительно, так и отрицательно на изменение результата деятельности экономического субъекта за определенный период времени. Разработаны мероприятия, направленные на улучшение результата деятельности.
ПК-5 4. Принимает решения по установлению требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования и формированию требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Раскрыта организация аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования и формирования требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования.
ПК-5 5. Определяет цели и задачи подразделений в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стра-	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Проведена декомпозиция стратегических целей организации-базы практики в задачи подразделения в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вы-

тегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства		шестоящего руководства.
ПК-5 6. Определяет цели и основные мероприятия по вопросам устойчивого развития и социальной отчетности организации	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Проведен анализ социального капитала предприятия/организации-базы практики и проанализированы следующие показатели: - расширение рынков; - рост доходов; - состав и структура клиентов; - состав и структура поставщиков; - доля крупных клиентов; - доля крупных поставщиков; - длительность взаимоотношений с клиентами; - длительность взаимоотношений с поставщиками; - стабильность поставок, - участие в мероприятиях на территории присутствия и др. По результатам анализа подготовлена краткая характеристика социального капитала организации и эффективности его использования.
УК-5 1.Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Используя основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения, основные формы проектной работы и теории командообразования проведен анализ целеполагания, составлено «дерево целей» предприятия/организации-базы практики.
УК-5 2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Используя методы стратегического анализа проанализированы экономические показатели в соответствии с поставленной задачей. Описаны факторы, повлиявшие как положительно, так и отрицательно на изменение результата деятельности экономического субъекта за определенный период времени. Разработаны мероприятия, направленные на улучшение результата деятельности
УК-5 3.Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Используя теория принятия решений поставлены теоретические модели и практическая действительность, сформулирована собственная позиция, намечены возможные пути совершенствования/улучшения организации финансового анализа на предприятии

8.2.2.2 Критерии оценивания собеседования/защиты отчета о практике

Перечень вопросов

1. Цель, место и продолжительность производственной практики.
2. Обзор используемых в процессе производственной практики источников (учебных и научных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия/организации).
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе производственной практики заданий.
4. Характеристика практических заданий, решаемых магистрантом в процессе производственной практики.
5. Результаты анализа деятельности предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
6. Предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
7. Характеристика организации индивидуальной работы магистранта в период практики.
8. Характеристика навыков и умений, приобретенных в процессе производственной практики.
9. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению профессиональных умений и углублению опыта профессиональной деятельности; по развитию профессиональных компетенций; по проверке готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

8.2.2.3 Шкала оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

«Неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	«Удовлетворительно» (50-69 баллов)	«Хорошо» (70-85 баллов)	«Отлично» (86-100 баллов)
Обучаемый не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлены не верно. Практические задания выполнены неполно или неверно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно, имеются незначительные погрешности.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно. Практические задания выполнены.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в выборе способа решения стандартных и нетипичных профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно.

При защите отчета испытывает значительные затруднения даже с использованием наводящих вопросов преподавателя. Отсутствует подтверждение наличия сформированности компетенции.	Практические задания выполнены. При защите отчета испытывает незначительные затруднения. Не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	При защите отчета ответы полные, структурированные. Достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.	При выполнении практических заданий использован творческий подход. При защите отчета ответы полные, структурированные, с обоснованием и примерами из практики. Способен к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций.
---	--	---	--

9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

9.1 Основная литература

1. Ефимова О. В. Финансовый анализ: инструментарий обоснования экономических решений [Электронный ресурс]: учебник. М.: КноРус, 2023. 320 с. <https://book.ru/book/945985> (дата обращения: 21.04.2024).

2. Лукасевич И. Я. Финансовое моделирование в фирме [Электронный ресурс]: учебник. М.: Юрайт, 2023. 356 с. <https://urait.ru/bcode/517878> (дата обращения: 22.04.2024).

3. Финансово-аналитические инструменты устойчивого развития экономических субъектов [Электронный ресурс]: учебник / под ред. О. В. Ефимовой. М.: КноРус, 2022. 216 с. <https://book.ru/book/943808> (дата обращения: 21.04.2024).

9.2 Дополнительная литература

4. Абрамов В. С., Абрамов С. В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум / под ред. В. С. Абрамова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2023. 444 с. <https://urait.ru/bcode/520203> (дата обращения: 21.04.2024).

5. Бариленко В. И. Методология бизнес-анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2022. 217 с. <https://book.ru/book/942996> (дата обращения: 22.04.2024).

6. Борисова О. В., Малых Н. И., Овешникова Л. В. Инвестиции в 2 т. Т. 1. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум. М.: Юрайт, 2023. 195 с. <https://urait.ru/bcode/531277> (дата обращения: 22.04.2024).

7. Рошкетеева У. Ю., Вихарев В. В. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л. Л. Игониной. М.: КноРус, 2023. 318 с. <https://book.ru/book/946956> (дата обращения: 21.04.2024).

9.3 Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
5. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
6. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>
7. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)
8. Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection) <http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/>
9. Официальный сайт Международного института бизнес анализа - International Institute of Business Analysis (<http://www.theiiba.org>)
10. Официальный сайт российского отделения Международного института бизнес анализа (<http://www.iiba.ru>)

10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. лицензионное отечественное:
Astra Linux, Libre Office
2. лицензионное импортное:
3. ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья
свободно распространяемое:
Архиватор KDE (Ark)

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Тульский филиал Финуниверситета предоставляет:

Компьютерное и программное обеспечение и рабочие места, имеющиеся в распоряжении Тульского филиала Финуниверситета. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения в сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Финансового университета

База практики предоставляет:

Компьютерное и программное обеспечение, рабочие места в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на студента-практиканта.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Заведующему кафедрой «Финансы и учет»
Мясниковой Е.Б.
обучающегося группы _____
направления «Экономика»
программа «Финансовый анализ и оценка
инвестиционных решений»

(ФИО студента полностью)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики
(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений, размещенному на сайте Тульского филиала Финуниверситета)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения)

Владение _____ иностранными _____ языками:

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Пример резюме студента

Иванова Анна Сергеевна

Телефон:	8-999-777-3333
E-mail:	student@mail.ru
Место жительства:	г. Москва, ЮАО, м. Пражская
Дата рождения:	06.06.2002
Цель:	стажировка/практика в учетно-аналитической сфере с перспективой возможного трудоустройства
Образование:	
2019 – наст. время	Тульский филиал Финуниверситета Балавриат по направлению «Экономика» Профиль «Учет, анализ и аудит»
2008 – 2019 гг.	Государственное бюджетное образовательное учреждение г. Тулы Гимназия № 2, Золотая медаль
Успеваемость	средний балл 4,77 из 5,00
Иностранный язык	английский (upper-intermediate).
Опыт работы:	
Июль-август 2020	ООО «1 Бухгалтерский центр», г. Тула. помощник бухгалтера
Достижения:	
Май, 2021 г.	Сертификат о прохождении обучения в Финуниверситете по программе «Деловой английский язык»
Ноябрь, 2022 г.	Публикация статьи ... в сборнике материалов Международной студенческой научно-практической конференции ... isbn 978-5-4365-1596-0
Дополнительная информация:	
Персональный компьютер – опытный пользователь (Microsoft Office, навыки оперативного поиска информации в сети Интернет, правовые программы «Гарант», «Консультант +»).	
Личные качества:	
Ответственность, ориентация на результат, стрессоустойчивость, быстрая обучаемость, трудолюбие, умение работать в команде, аккуратность, желание развиваться в профессиональном и личном плане	
Увлечения – спорт, художественная гимнастика	

Договор № _____
о практической подготовке студента
Тульского филиала федерального государственного образовательного бюджет-
ного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Тула
20__ г.

«__» _____

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Тульского филиала Финансового университета Кузнецова Геннадия Васильевича, действующего на основании доверенности от 01 октября 2022 г. № 0172/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студента Тульского филиала Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент., практику (далее – практика) студента Выберите элемент. курса учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

1.3. Руководитель практики от Профильной организации Место для ввода текста.

1.4. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики Место для ввода текста.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. направить в Профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики студента;

разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу, назначенному из числа работников Профильной организации, (далее – руководителю практики от Профильной организации) которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Университета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от студента соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. при наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Университет

Профильная организация

Федеральное государственное образова-

Наименование Профильной организации

тельное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Адрес:

125167, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хорошевский,
пр-кт Ленинградский, д. 49/2

Адрес

ИНН

КПП

Тульский филиал Финуниверситета
ул. Оружейная, д. 1а, г. Тула, 300012

Телефон: +7 (4872) 22-34-83

ИНН: 7714086422

КПП: 710643001

Контактное лицо от Профильной организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Директор Тульского филиала Финуниверситета

Должность

_____ Г.В. Кузнецов
М.П.

_____ И.О. Фамилия
М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра _____

(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

студент ____ курса _____ учебной группы

(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(бакалавриата/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа прак- тики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап		
Основной этап		
Заключительный этап		

Руководитель практики

от кафедры

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики

от профильной организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Д

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

студента ____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(бакалавриата/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от
кафедры

(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____

(бакалавриата/магистратуры)
Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Тула – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного под- разделения профильной органи- зации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении рабо- ты (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Кафедры _____
(наименование)

проходил(а) _____ практику
(указать вид практики)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью профильной организации.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра _____

(наименование)

ОТЧЁТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____

(бакалавриата/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент ____ курса, ____ учебной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от профильной организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Тула – 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Требования к оформлению ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКАМ

1 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

Структурными элементами Отчета по практикам являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый структурный элемент должен начинаться с нового листа!

2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Шрифт: Times New Roman, обычный, **цвет:** черный, размер 14 п,

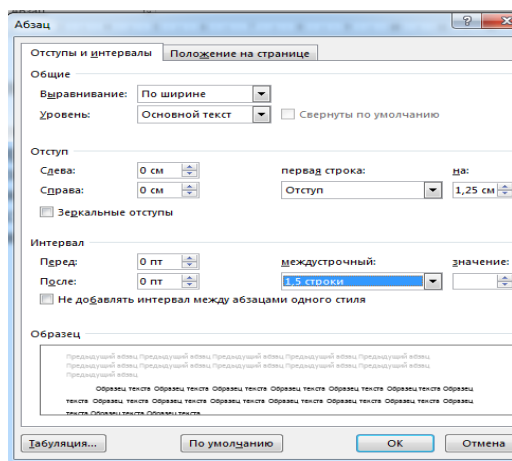
Выравнивание текста – по ширине,

Межстрочный интервал - полуторный,

Красная строка (Абзацный отступ) - 1,25 см,

Отступы и интервалы в тексте - 0 см.

Пример окна с параметрами:



Размеры полей: левое – 3,0 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,0 см.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Номера страниц – арабскими цифрами, внизу по центру **ТЕМ ЖЕ ШРИФТОМ И РАЗМЕРОМ**, что и основной текст.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. **Номер** страницы на титульном листе не **проставляют**.

4 СОДЕРЖАНИЕ

Пункты СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ (или ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.) - **НЕ нумеруются и пишутся прописными (заглавными) буквами**.

Название подразделов (заголовки второго уровня) сдвигаются **на 2 знака** (0,5 см - на линейке), а следующие **названия пунктов** еще на 2 знака, т.е. всего на **4 знака** (1 см - на линейке). Если название длинное, то его продолжают на следующей строке с того же отступа, что и на первой.

Каждую **запись содержания** оформляют как **отдельный абзац, выровненный влево**. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия. Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

Пример:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

Практическое задание 1. Провести анализ организационно-управленческой структуры экономического субъекта.....	
Практическое задание 2. Провести анализ организации подсистемы бухгалтерского учета экономического субъекта.....	
Практическое задание 3. Провести анализ нормативного регулирования бухгалтерского учета/анализа/ аудита в РФ.....	
Практическое задание 4. Провести анализ состава, структуры и динамики следующих результатов деятельности организации по данным публичной финансовой отчетности (за 3-5 лет): доходов, расходов, финансовых результатов, внеоборотных и оборотных активов, собственного и заёмного капитала.....	
Практическое задание 5.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Текст в содержании оформляется Times New Roman, обычный, черный, 14 п, межстрочный интервал – полуторный. Заголовки, которые пишутся за-

главными буквами, такими и остаются. Подзаголовки второго и третьего уровня **не разрезанные**.

5 РАЗДЕЛЫ ДОКУМЕНТОВ

Заголовки разделов пишутся с абзацным отступом (как и основной текст), в конце цифр и текста заголовка **точки НЕ ставятся**. Для выделения **заголовков** использовать **полужирный шрифт**, а также прописное и строчное написание, после заголовка и подзаголовка - **одна пустая строка**.

1 МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ КАК ОБЪЕКТ УЧЕТА И АНАЛИЗА

1.1 Понятие, роль, значение и классификация материально-производственных запасов

Материально-производственные запасы - это предметы труда, которые составляют основу производимой продукции и включаются в себестоимость продукции, работ и услуг в полном объеме посредством предварительной обработки в одном производственном цикле.

Так как МПЗ являются неотъемлемой частью производства, отсутствие достоверных данных о их наличии и движении может негативно отразиться на финансовом состоянии организации. Поэтому их учёт на любом предприятии является стандартизированным и регламентируется различными нормативно-правовыми актами.

Основным регулирующим документом в Российской Федерации является Положение по бухгалтерскому учету "Учёт материально-производственных запасов" (ПБУ5/01) [4].

Названия разделов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ всегда начинаются **с новой страницы**, пишутся **ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ ПОСЕРЕДИНЕ СТРОКИ**, где:

Межстрочный интервал: - полуторный

Красная строка: - отсутствует

Абзацные отступы и интервалы: в тексте - 0 см.

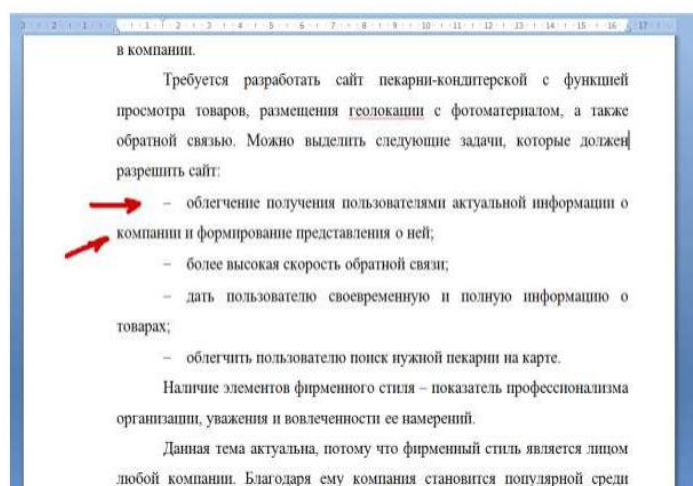
6 ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ (СПИСКИ)

Перед каждой позицией перечисления следует ставить **тире** или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, **строчную букву**, начиная с буквы **"а"** (за исключением – г, ё, з, й, о, ъ, ы, ь), **после** которой ставится **скобка**.

НЕ допускается использование данной точки **«•»**.

При наличии **конкретного числа перечислений** допускается использовать **арабские цифры со скобками**. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать **арабские цифры**, **после** которых ставится **скобка**, а запись производится с **абзацного отступа**, как у обычного текста.

Пример с тире:



Примеры использования букв и цифр в перечислениях:

Пример 1:

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Пример 2:

Техническим заданием называют документ, содержащий разделы:

- a) Общие требования к сайту:
 - 1) требования к дизайну;
 - 2) требования к навигации;
 - 3) требование к программному обеспечению;
 - 4) требования к защите информации;
 - 5) требования к документации.
- b) Описание структуры;
- c) Описание дизайна;
- d) Описание верстки страниц;

7 РИСУНКИ

ПЕРЕД вставкой рисунка обязательно должна быть ссылка на него в тексте, под рисунком должна быть **полная подпись** - как показано ниже, **после рисунка - пустая строка**.

Не допускается сокращение типа **Рис.5!** В тексте обязательно полное написание – рисунок 5. Если рисунок в отчете всего один, то он обозначается "Рисунок 1".

Однако самой распространённой является классификация МПЗ в зависимости от роли, которую они играют в процессе производства, и порядка их использования (рисунок 1).

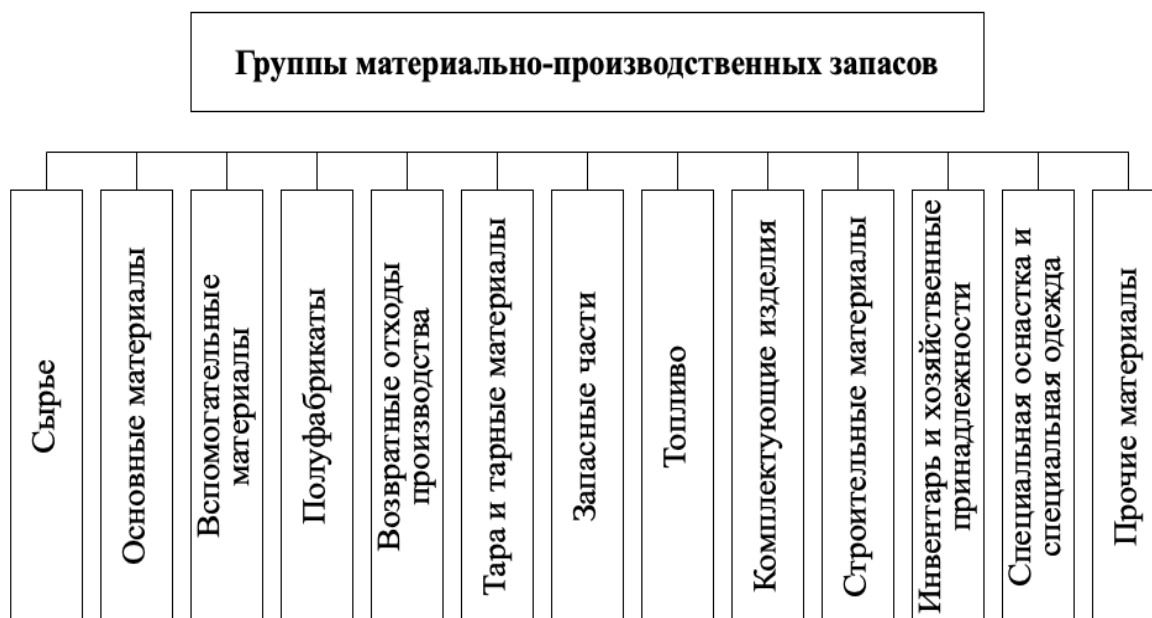


Рисунок 1 - Группы материально-производственных запасов

Если **наименование рисунка** состоит из **нескольких строк**, то его записывают через **один межстрочный интервал**. Точка в конце наименования не ставится!

8 ФОРМУЛЫ И УРАВНЕНИЯ

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 уместается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках, например, "... в формуле (1)".

Пример вставки формулы (номер формулы указывается **справа в круглых скобках**):

$$C = C_b \times \varphi = C_b \times \frac{1}{(1+i_b)^t} \times [k_1 \times d_1 + k_2 \times d_2 + \dots + k_j \times d_j], \quad (2)$$

где φ – кумулятивный коэффициент уменьшения, доли ед.;

i_b – ставка дисконтирования, соответствующая безрисковым вложениям, доли ед.;

k_{1-j} – коэффициенты, характеризующие обесценение задолженности по различным факторам, доли ед.;

d_{1-j} – веса коэффициентов k_{1-j} , доли ед.

Для абзацев текста, в которых содержатся формулы, рекомендуется устанавливать те же параметры, что и для основного текста.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него.

9 ТАБЛИЦЫ

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией; название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, "Таблица 1 – Название" (в конце точка не ставится).

Как и у рисунка, до вставки таблицы нужно указать ссылку на то, что в ней размещено. Например: «Цены на некоторое программное обеспечение представлены в таблице 1».

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается изменять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

В приложениях таблицы обозначаются: Таблица А.1 - Исходные данные.

Ниже показан пример подписи таблицы и пример подписи переноса (окончания) таблицы, если она не поместилась на одной странице. Если таблица занимает больше двух страниц, то после первого переноса таблицы пишут «Продолжение таблицы 1», а на самом последнем листе «Окончание таблицы 1».

арендной платы.		
Таблица 3 - Исходные данные		
Показатель	Единица измерения	Значение
Время аренды компьютера, $T_{ар}$	час	408
Первоначальная стоимость оборудования, $C_{пк}$	руб.	42 000
64		
Окончание таблицы 3		
Срок службы оборудования, $T_{пк}$	год	2
Количество дней работы оборудования	дней	210

Графу "Номер по порядку" в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных **порядковые номера** следует указывать **в первой графе** (боковике) таблицы непосредственно **перед их наименованием**.

10 ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложения можно вынести часть рисунков и фрагменты исходного кода, акты внедрения результатов работы и др. Приложения **НЕ нумеруются числами**, а **обозначаются РУССКИМИ БУКВАМИ**. Если приложение одно, то оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А". Каждое **приложение** начинается **с новой страницы**.

На все приложения, так же, как и на рисунки, в тексте отчета **должны быть даны ссылки**, например: "Фрагмент кода главной страницы представлен в приложении А".

Подписи к рисункам будут соответствующие: **Рисунок А -....**, - если рисунок один в приложении. Или: **Рисунок А.1 - ...** и т.д., если в одном приложении несколько рисунков.

Пример, в котором показаны один рисунок в приложении А и два (или более) рисунка в приложении Б, а также пример фрагмента кода в приложении В: приложении Б, а также пример фрагмента кода в приложении В:

ПРИЛОЖЕНИЯ
ПРИЛОЖЕНИЕ А



Рисунок А.1 - Макет главной страницы сайта

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



Рисунок Б.1 - Пример визуализации



Рисунок Б.2 - Пример визуализации

ПРИЛОЖЕНИЕ В

```
1 $(document).ready(function() { // код ниже загрузится только после загрузки всего DOM-документа
2
3     //анимация афиши
4     $('ul#menuList li:first-child a').hover(
5         function() {
6             $('img#axWhite').fadeOut(0, function() {
7                 $('img#axNeon').fadeIn(750, function() {
8                     $('img#axWhite').stop(true) // очистит очередь загрузки
9                 });
10            });
11        },
12        function() {
13            $('img#axNeon').fadeOut(0, function() {
14                $('img#axWhite').fadeIn(0, function() {
15                    $('img#axNeon').stop(true)
16                });
17            });
18        }
19    );
20 }
```

Рисунок В.1 -Текст кода для анимации иконки раздела «Афиша»

11 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Необходимо, чтобы **на каждый пункт списка** использованных источников **обязательно** в тексте **были ссылки** (в квадратных скобках с номером источника).

Источники в списке следует нумеровать **арабскими цифрами без точки** и печатать **с абзацного отступа**, как и обычный текст.

Например в тексте:

Группировка материалов на основные и вспомогательные несколько условна и часто определяется количеством материалов, использованных на производство разного рода видов продукции [8, с. 86-87].

А в списке использованных источников под цифрой 2 должно быть название книги или электронного ресурса, откуда взята эта фраза. На один источник можно сослаться несколько раз, но не нужно делать это в каждой фразе.

Пример оформления списка источников, включая электронные ресурсы:

При оформлении списка используется заголовок

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ напечатанный в середине текстового поля прописными буквами без кавычек, без подчеркивания и без проставления точки в конце заголовка.

Список использованных источников следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему списку.

На каждый указанный в списке источник должна быть приведена сноска в тексте.

Структура списка использованных источников

1. Законы Российской Федерации

Международные нормативные акты

Конституция РФ

Кодексы (по алфавиту)

Федеральные законы (по хронологии)

Постановления ГД РФ (по хронологии)

Указы Президента РФ (по хронологии)

Распоряжения Президента РФ (по хронологии)

Постановления Правительства РФ (по хронологии)

Распоряжение Правительства РФ (по хронологии)

Акты министерств и ведомств (по хронологии)

Нормативные акты субъектов РФ

другие нормативные акты в соответствии с их уровнем

2. Статистические материалы, официальные доклады, официальные отчеты и т.п. (по алфавиту)

3. Печатные источники (в порядке перечисления):

- монографии, учебники, учебные пособия (по алфавиту);
- авторефераты диссертаций (по алфавиту);
- статьи из периодической печати, статьи из сборников научных статей, главы из книг и т.п. (по алфавиту);
- материалы из справочных правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант»

4. Источники INTERNET (по алфавиту)

сюда включаются все материалы сайтов, порталов и других ресурсов удаленного доступа, которые были использованы при написании самостоятельной научной работы.

Исключение: официальные государственные документы

Примеры библиографического описания

Законы РФ (в порядке перечисления):

Конституция РФ

Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. СПС Гарант Эксперт.

Конституция Российской Федерации. М.: Эксмо, 2016. 32 с.

Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]
<http://www.garant.ru>. (дата обращения: 01.03.2016).

Кодексы (по алфавиту)

Бюджетный кодекс Российской Федерации. М.: Эксмо, 2014. 256 с. (Законы и кодексы).

Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 31.12.2015). СПС КонсультантПлюс.

Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.1 [Электронный ресурс]: федер. закон от 31.07.1998 № 117-ФЗ (ред. от 15.02.2016) [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru). (дата обращения: 01.03.2016).

Федеральные законы (по хронологии)

Об охране окружающей среды [Электронный ресурс]: федер. закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ (ред. от 29.12.2015). <http://www.consultant.ru>.

О противодействии коррупции [Электронный ресурс]: федер. закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 28.11.2015). СПС КонсультантПлюс.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ. М.: Эксмо, 2016. 160 с. (Актуальное законодательство).

Статистические материалы (по алфавиту)

Российский статистический ежегодник. 2008: стат. сборник / Росстат. М., 2009. 795 с.

Тульский статистический ежегодник: стат. сборник / Туластат. Тула, 2009. 380 с.

Численность экономически активного населения [Электронный ресурс] / Туластат. <http://www.tulastat.gks.ru>.

Библиографическое описание монографий, учебников, учебных пособий (по алфавиту):

с одним автором:

Кремер Н.Ш. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник. М.: ЮНИТИ, 2003. 573 с.

с двумя авторами:

Кузьбожев Э.Н., Козьева И.А. История государственного управления в России: учебник. М.: Юрайт, 2015. 470 с. (Бакалавр. Базовый курс).

с тремя авторами:

Предеус Н.В., Церпенто С.И., Предеус Ю.В. Бухгалтерское дело: учебное пособие. М.: РИОР; Инфра-М, 2015. 304 с.

четыре автора:

Социология: учеб. для вузов / В.Н. Лавриненко [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. 407 с.

пять авторов:

История экономических учений: учебник / под ред. В.С. Адвандзе, А.С. Квасова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 391 с.

Статья из печатного журнала:

Седова О.В. Религия Древнего Египта сквозь призму цвета // Вопросы истории. 2010. № 3. С.131-139.

Статья из сборника или глава из книги:

Светчикова Д.В., Хренова Е.А. Инвестиционная привлекательность РФ // Актуальные социально-экономические проблемы и тенденции развития России и регионов в условиях становления гражданского общества: материалы Всероссийской научной студенческой конференции. 4 апреля 2015 года. Тула, 2015. С.72-76.

Статья из справочно-поисковой системы локального доступа (КонсультантПлюс, Гарант и т.п.):

Власова Е., Копачевская Т. Система мотивации - как привлечь и удержать [Электронный ресурс]. СПС КонсультантПлюс.

Библиографическое описание электронных книг, статей из электронных журналов, газет и других источников (по алфавиту):

Ермошина М.А. К вопросу о культурной организации [Электронный ресурс] // Проблемы современной науки и образования. 2015. №12(42). <http://cyberleninka.ru>. (дата обращения: 02.03.2016).

Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Е.И. Шохина. М.: КНОРУС, 2016. 318 с. (Бакалавриат). <https://www.book.ru>. (дата обращения: 02.03.2016).

Чуйко А.С. Финансовая математика [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 160 с. (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com>. (дата обращения: 02.03.2016).