

# **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ О.Г. Локтионова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

## **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Методические рекомендации по выполнению практики  
по направлениям подготовки

38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Оценка инвестиций  
и корпоративные финансы»

38.04.08 Финансы и кредит  
магистерская программа «Банковский менеджмент»

Курск 2016

УДК 330; 336

Составители: Т.С. Колмыкова, Э.В. Ситникова

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор Е.В. Харченко

**Преддипломная практика:** методические рекомендации по выполнению практики / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.С. Колмыкова, Э.В. Ситникова. - Курск, 2016. - 31 с.: прилож.б. – Библиогр.: с. 30.

Методические рекомендации содержат общие требования к составлению отчета по преддипломной практике, его структуре и содержанию. Приводятся образцы оформления основных документов, необходимых для прохождения практики.

Предназначены для магистров направлений подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» и 38.04.08 Финансы и кредит магистерская программа «Банковский менеджмент»

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.  
Усл.печ. л. 2,7 . Уч.-изд. л. 2,4 . Тираж экз. Заказ. Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет.  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## Содержание

1 Цель и задачи практики. Вид практики, тип и способ ее проведения.....	4
2 Руководство преддипломной практикой .....	7
3 Обязанности магистрантов в период прохождения преддипломной практики .....	8
4 Содержание практики .....	9
5 Форма отчетности по практике.....	11
6 Требования к составлению отчета по преддипломной практике, его структура и содержание .....	14
7 Порядок защиты отчета по практике .....	23
8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	25
9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных систем .....	29
10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	29
11 Список использованной литературы.....	30
Приложение А Титульный лист .....	32
Приложение Б Задание на практику .....	33
Приложение В Оформление списка научных трудов .....	34
Приложение Г Дневник практики .....	35
Приложение Д Титульный лист автореферата.....	43
Приложение Е Пример оформления лицевой и оборотной стороны титульного листа автореферата .....	45

## **1 Цель и задачи практики. Вид практики, тип и способ ее проведения**

На кафедре финансов и кредита осуществляется обучение по магистерским программам:

- 38.04.01 Экономика магистерская программа «Оценка инвестиций и корпоративные финансы»
- 38.04.08 Финансы и кредит магистерская программа «Банковский менеджмент»

Преддипломная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса магистрантов. Преддипломная практика завершает учебный план магистранта и предшествует защите магистерской диссертации. Преддипломная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов предшествующей научно-исследовательской работы.

Целью преддипломной практики является закрепление, расширение и углубление полученных магистрантами теоретических знаний в области экономики, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений.

К задачам преддипломной практики магистрантов относятся:

- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- изучение периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым магистрантом в магистерской диссертации;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме магистерской диссертации;
- сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций;

- выявление прикладных научных проблем и обоснование путей их решения;
- опубликование доклада на научный семинар (конференцию) или статьи по теме магистерской диссертации.

В результате прохождения преддипломной практики магистранты должны:

*Знать:*

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие экономические отношения;
- специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области экономики;
- методы и подходы к научному исследованию;
- методы сбора и анализа необходимой информации.

*Уметь:*

- обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления научных исследований и составлять программу научных исследований;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

*Владеть:*

- методикой проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- навыками обоснования актуальности темы научного исследования и оценки степени разработанности научной проблемы современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: преддипломная.

Способ проведения практики: выездная. Практика проводится в организациях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющих в своем составе экономические службы.

## **2 Руководство преддипломной практикой**

Непосредственное руководство магистрантами осуществляется руководителем из числа штатных преподавателей кафедры.

Руководитель практики отвечает за правильную научную и методическую постановку и эффективную организацию работы студента, оказывает помощь в разработке графика и календарного плана работы, рекомендует основную литературу, справочные и методические материалы, проводит регулярные консультации и проверяет ход выполнения работы. При этом он учитывает установленный лимит времени на практику и возможность материальной базы кафедры (лаборатории).

Сроки проведения преддипломной практики утверждаются приказом ректора университета и могут быть изменены, на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета. Проект приказа вносит заведующий кафедрой.

Задание на практику магистрант должен лично утвердить у преподавателя-руководителя практики не позднее первого дня практики.

Руководство и контроль за проведением практики магистрантов со стороны Юго-Западного государственного университета осуществляет кафедра финансов и кредита, в лице руководителя практики.

### **3 Обязанности магистрантов в период прохождения преддипломной практики**

В период прохождения преддипломной практики магистрант должен:

- соблюдать действующий внутренний распорядок дня;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и работу, поручаемую руководителем практики;
- аккуратно вести дневник практики и регулярно сдавать его руководителю практики на проверку и подпись.

Дневник практики является основным документом, подтверждающим пребывание магистранта на практике.

На основании своих записей в дневнике магистрант составляет отчет по практике.

Магистрант обязан сдать отчет по практике на кафедру для проверки по окончании практики. После проверки отчета и устранения сделанных замечаний магистрант защищает отчет руководителю практики со стороны кафедры финансов и кредита ЮЗГУ.

Магистранты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

Магистранты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность в течение первого учебного месяца следующего семестра.



## 4 Содержание практики

Преддипломная практика согласно рабочему учебному подготовке магистрантов по направлениям 38.04.01 Экономика магистерская программа «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» и 38.04.08 Финансы и кредит магистерская программа «Банковский менеджмент» является завершающей в части практической подготовки магистрантов к будущей деятельности в сфере профессиональных интересов.

Её успешное прохождение должно способствовать качественному выполнению магистерской диссертации.

При проведении практики учитываются научно-исследовательские интересы магистранта, тема магистерской диссертации, вид профессиональной деятельности, избранной магистрантом. В соответствии с этим осуществляется выбор базы прохождения практики.

Преддипломная практика проходит в четыре этапа.

*Первый этап.* Организационный – подготовка к практике. Перед практикой все магистранты должны:

- самостоятельно проработать программу практики;
- пройти общий инструктаж по охране труда с руководителем практики от университета.

*Второй этап.* Работа на месте прохождения практики. Выполнение индивидуального задания. Магистрант должен согласовать тему индивидуального задания с руководителем практики от университета.

*Третий этап.* Оформление отчета за 2-3 дня до окончания практики, сдаче его на проверку руководителю практики от университета.

*Четвертый этап.* Защита отчета. В установленный кафедрой финансов и кредита сроки магистрант обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от университета, при необходимости доработать отдельные разделы и защитить его.

В ходе прохождения практики магистранты изучают объективные особенности функционирования базы практики в сформировавшихся экономических условиях; проводят сбор, обработку, анализ и оценку экономической и статистической информации, на основании которой формулируются выводы,

предложения и обоснования вариантов развития рассматриваемого экономического явления, выступающего предметом изучения в рамках выбранной темы магистерской диссертации.

Прохождение преддипломной практики предусматривает следующие виды работ.

1. Подготовительный этап: решение правовых вопросов доступа магистранта на базу практики, к информационным системам и материалам экономической и статистической отчетности.

2. Основной этап включает:

– написание первой и второй главы магистерской диссертации;

– сбор информационного материала по теме магистерской диссертации, необходимого для выполнения третьего раздела работы;

– анализ основных экономических показателей деятельности объекта исследования; изучение организационно-технологических аспектов деятельности базы практики;

– подготовка технико-экономического заключения по результатам выполненной работы и оформление третьей главы магистерской диссертации;

– написание автореферата диссертационного исследования с обязательным отражением актуальности выбранной темы, степени научной разработанности проблемы, цели и содержания поставленных задач, объекта и предмета исследования, избранных методов и информационной базы исследования, положений, которые выносятся на защиту, научной новизны и прикладной ценности полученных результатов, апробации работы, ее структуры;

– список научных работ, опубликованных магистрантом за весь период обучения, составленный по форме, приведенной в Приложении В;

– ксерокопии научных работ, опубликованных магистрантом за весь период обучения.

3. Заключительный этап:

– подготовка и оформление отчета по практике;

– публичная защита

## 5 Форма отчетности по практике

Форма и вид отчетности магистрантов о прохождении практики определяется с учетом требований ФГОС ВО.

По окончании практики магистрант должен предоставить на кафедру следующие документы:

- отчет по практике;
- дневник о прохождении практики (приложение Г);
- автореферат;
- доклад на научный семинар (конференцию) или статью для опубликования.

Отчет по преддипломной практике содержит следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (приложение А)
2. Задание (приложение Б)
3. Реферат. Рекомендуемый объем до 850 печатных знаков. Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть (1 страница).
4. Содержание
5. Введение (2-3 страницы). В введении обосновывается выбор темы исследования, доказываемая ее актуальность, формулируются цель, задачи, предмет, объект исследования, указывается методическая база.
6. Основная часть отчета. Содержит:
  - описание поставленных задач,
  - описание проведенных научно-практических исследований с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
  - характеристику результатов исследований, проиллюстрированную графическим материалом,
  - описание проблем, которые встретились при прохождении практики.
7. Заключение - последовательное, логически выстроенное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.
8. Список использованной литературы
9. Приложения. Приложения к отчету могут содержать: иллюстрации, таблицы, финансовую отчетность организации,

образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики (например, текст статей или докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

### *Автореферат*

Автореферат магистерской диссертации включает следующие разделы:

1. Общая характеристика работы. В данной части отражаются:
  - актуальность темы исследования;
  - степень разработанности проблемы;
  - цель и задачи исследования;
  - объект и предмет исследования;
  - теоретическая и методологическая основа диссертации
  - информационная основа;
  - новизна результатов исследования и положения, выносимые на защиту;
  - практическая значимость диссертации;
  - апробация результатов исследования
  - структура диссертации. Работа состоит из введения, \_\_ глав и заключения, списка библиографических источников (\_\_\_\_ наименований). Общий объем работы \_\_\_\_ страницы печатного текста, включая \_\_\_\_ таблиц, \_\_ рисунков, \_\_\_\_ приложений.

2. Основное содержание работы

Во введении обосновывается актуальность исследования, показывается степень разработанности обозначенной проблемы, ставится цель, формулируются задачи, определяются методы исследования, раскрывается практическая значимость полученных результатов.

3. В данном разделе содержится краткое описание содержания работы: чему посвящено введение, главы, заключение.

4. Основные результаты и выводы

В данном разделе автореферата требуется обосновать пункты научной новизны с использованием иллюстративного материала.

Данный раздел занимает основную часть автореферата, поскольку позволяет оценить глубину проведенного исследования, значимость полученных результатов для науки и практики.

#### 5. Основные научные публикации по теме исследования

В данном разделе требуется представить список работ, опубликованных по теме диссертации с указанием всех выходных данных. Список группируется по видам изданий (монографии, статьи, тезисы докладов, авторских свидетельств и пр.) и в хронологическом порядке в пределах групп.

#### *Оформление автореферата*

Объем автореферата магистерской диссертации 12 – 16 страниц. Требования к полям: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 2,5 см. Нумерация страниц – сверху по центру.

Номера страниц проставляются в центре нижнего поля страницы. Нумерация начинается с цифры 1 на первой странице, где находится общая характеристика работы.

Структурные части автореферата не нумеруются, их названия печатают прописными буквами в центре строки.

Пример оформления титульного листа и второй страницы автореферата приведены в Приложениях Д, Е.

## **6 Требования к составлению отчета по преддипломной практике, его структура и содержание**

Во время пребывания на практике магистрант должен составить отчет о преддипломной практике. При составлении отчета о практике используется дневник прохождения практики. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Отчет должен быть написан аккуратно и составлен каждым магистрантом отдельно.

К защите не допускаются магистранты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других материалов, не подписан руководителем;

- дневник не заполнен или вообще заполнен небрежно.

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой финансов и кредита на основании стандарта ЮЗГУ по оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (СТУ 04.02.030-2015).

### *Требования к тексту*

Объем всего отчета по практике должен составлять 25-40 страниц. Машинописного текста формата А4.

Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см. Шрифт – Time New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

При печати текстового документа следует использовать двустороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см. и одинаков по всему тексту.

В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

### *Оформление заголовков*

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела,

подраздела. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию (два нажатия клавишей «Enter»); между заголовком раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию (одно нажатие клавишей «Enter»).

### *Таблицы*

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят. При необходимости уточнения содержания таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные) в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования не ставят.

Например:

Таблица 1 – Основные показатели экономического развития Российской Федерации

Показатели	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Валовый внутренний продукт	107,4	108,1	105,6	92,2	104,3	104,3	103,4
Индекс промышленного производства	106,3	106,3	100,6	90,7	108,2	104,7	102,6
Инвестиции в основной капитал	116,7	121,1	109,8	84,3	1006,0	108,3	106,6
Грузооборот транспорта	102,5	102,2	100,7	89,9	106,9	103,4	101,7

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа отчета.

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту отчета.

### *Иллюстрации*

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы и т.д.) именуются в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту отчета.

Если иллюстрация помещается на листе А4, то она располагается по тексту отчета сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста).

Иллюстрации следует размещать так, что бы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращений, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных.

*Например:*

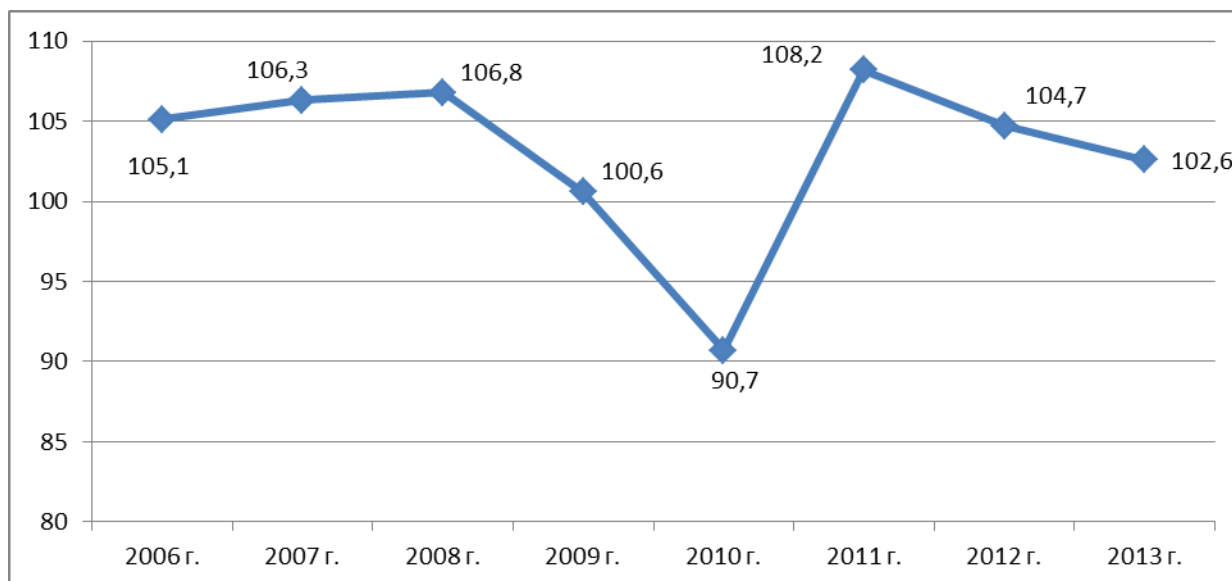


Рисунок 1 – Динамика индекса промышленного производства Российской Федерации, 2006-2013 гг.

### *Формулы*

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия



после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяются.

Формулы должны нумероваться в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

*Например:*

$$Z = 1,2X_1 + 1,4X_2 + 3,3X_3 + 0,6X_4 + 1,0X_5 \quad (1)$$

где  $x_1$  – доля чистого оборотного капитала в активах;

$x_2$  – доля формирования активов за счет нераспределенной прибыли;

$x_3$  – рентабельность активов, рассчитанная исходя из прибыли до уплаты процентов и налогов;

$x_4$  – коэффициент соотношения рыночной стоимости акций и обязательств;

$x_5$  – коэффициент оборачиваемости активов.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

*Ссылки*

Возможно два вида оформления ссылок:

- оформление ссылок в конце работы (концевые);
- оформление ссылок внизу страницы (постраничные).

Концевые (внутритекстовые) – помещаются в текстовой части работы и оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы и страницы (образец 1).

*Образец 1 «Оформление концевых (внутритекстовых) ссылок»:*

По степени близости инвестора к объекту инвестирования выделяют инвестиции прямые и косвенные. Прямые инвестиции совершаются инвестором напрямую, конкретному предприятию на конкретный проект и без участия финансовых посредников [1, с. 27]

Постраничные – оформляются как примечание, вынесенное из текстовой части работы вниз страницы (в сноску). Подстрочные сноски располагаются в конце каждой страницы с абзацного отступа и отделяются короткой горизонтальной линией слева. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляется с помощью знака сноски (цифры, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице). Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Постраничные сноски оформляются шрифтом Times New Roman. Размер 10 пт., межстрочный интервал 1,0, выравнивание по ширине (образец 2).

*Образец 2 «Оформление постраничных ссылок»:*

По степени близости инвестора к объекту инвестирования выделяют инвестиции прямые и косвенные. Прямые инвестиции совершаются инвестором напрямую, конкретному предприятию на конкретный проект и без участия финансовых посредников.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Корпоративные финансы: учебник для вузов / Под ред. М.В. Романовского, А.И. Вострокнутовой. – СПб.: Питер, 2011. – 592 с.

### *Список использованных источников*

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке. Алфавитный способ группировки литературных источников характерен тем, что фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещены по алфавиту.

### *Образцы оформления библиографических записей*

#### 1. Книга

##### *один автор:*

Дворецкая А.Е. Рынок капитала в системе финансирования экономического развития / А.Е. Дворецкая. – М.: Анкил, 2007. – 288 с.

##### *два или три автора:*

Ермасова Н.Б. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / Н.Б. Ермасова, С.В. Ермасов. – М.: Юрайт, 2010. – 621 с.

##### *четыре и более авторов (коллективные монографии, коллективные учебные пособия, сборники статей и т.п.):*

Финансовый менеджмент: учеб. пособие / А.Н. Гаврилова [и др.]. – М.: КНОРУС, 2010. – 432 с.

##### *с указанием редактора:*

Банковское дело: учебник / под ред. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2007. – 768 с.

##### *описание книги, выпущенной в переводе*

Ван Хорн Дж. Основы управления финансами / Дж. Ван Хорн; пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 800с.

#### 2. Статья

##### *статья из журнала:*

Колмыкова Т.С. Стратегические подходы к продвижению инвестиционных возможностей региона в развитии промышленного комплекса / Т.С. Колмыкова // Региональная экономика: теория и практика. – 2013. – № 35 (314). – С. 2-8

Быков А.П. Содержание и принципы финансовой архитектуры современной банковской системы в рамках институциональной теории / А.П. Быков, М.В. Гончарова // Финансы и кредит. – 2010. – № 7 (295). – С. 10-16.

Сысоева Е.Ф. Управление финансовой устойчивостью организаций для целей оптимизации структуры капитала / Е.Ф. Сысоева // Вест. Тамбов. гос. ун-та. Сер. : Гуманит. науки. – Вып. 3 (59). – 2008. – С. 82 – 86.

Young D. Economic value added : A primer for European managers / D. Young // European Management Journal. – 2006. – Vol. 15. – № 4. – P. 33 – 45.

*статья из газеты:*

Алехин Б. Что такое бэк-офис / Б. Алехин // Финансовая газета. – 2008.– № 1. – С. 26 – 27.

*Статья из сборника:*

Григорьева Л.И. Учетная политика как инструмент оптимизации налога на прибыль организации / Л.И. Григорьева, А.В. Рожков // Теория и практика функционирования финансовой и денежно-кредитной системы России: сб. статей Междунар. науч.-практ. конф. (25.11.2009 г.). – Воронеж: Научная книга, 2010. – С.150 – 153.

### 3. Нормативные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации: (в четырех частях): Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32 (в ред. федер. закона от 06 дек. 2007 г. № 333-ФЗ). – 9-е изд. – М.: Ось-89, 2008. – 559 с.

Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 672 с.

О рынке ценных бумаг: федер. закон от 22 апр. 1996 г. № 39-ФЗ (с изм. и доп. от 01 янв. 2008 г.). Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения): Положение Банка России

№ 54-П от 31 авг. 1998 г. (в ред. Положения № 144-П от 27 июля 2001 г.). Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

### 4. Авторефераты диссертаций

Сысоева Е.Ф. Финансовые ресурсы и капитал организаций : сущность, воспроизводство, управление : автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Е.Ф. Сысоева. – Воронеж, 2008. – 40 с.

Кашкин А.В. Влияние иностранных инвестиций на российский рынок ценных бумаг: автореф. дис. ... канд. экон. наук / А.В. Кашкин. – Москва, 2015. – 27 с.

#### 5. Электронные ресурсы

Касимова Е.Н. Корпоративные облигации: состояние и проблемы развития рынка / Е.Н. Касимова // *Налоги. Инвестиции. Капитал.* – 2008. – № 3–4. Режим доступа: <http://www.kodeks.pirit.sibtel.ru/nic/200211/153.htm>

Зимин В. С. Законодательные основы независимой оценочной деятельности в РФ / В. С. Зимин // *Российское общество оценщиков.* – Режим доступа: [http://www.valuer.ru/ocenshik/s2\\_97\\_9.htm](http://www.valuer.ru/ocenshik/s2_97_9.htm)

Российский фондовый рынок 2012. События и факты : Аналитический обзор; Сост. : Л.В. Азимова [и др.]. – 59 с. – Режим доступа: [http://www.fcsм.ru/catalog.asp?ob\\_no=99570](http://www.fcsм.ru/catalog.asp?ob_no=99570)

#### *Приложения*

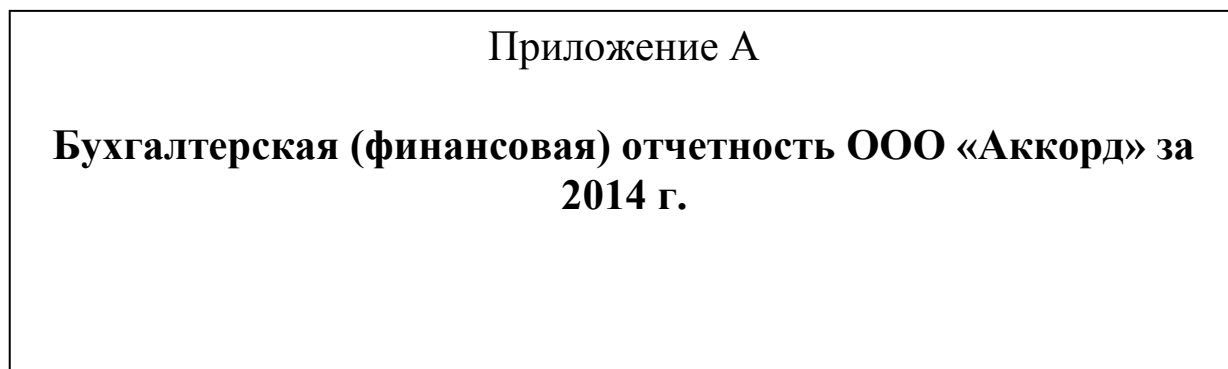
В приложения рекомендуется включать таблицы и рисунки большого формата, либо материалы вспомогательного характера (методики расчета показателей, схемы, диаграммы, поясняющий текст). Приложения размещают как продолжение работы на последующих страницах и включают в общую с отчетом сквозную нумерацию страниц.

Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение». При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине страницы печатают (пишут) строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его буквенное обозначение.

Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом.

*Образец оформления:*



В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета по преддипломной практике, но не нумеруется.

Сдается отчет на бумажных носителях в электронном виде на диске. Текст отчета сохраняется отдельным файлом в папке с именем Отчет ФИО № группы (например, Отчет Ивановой И.И. ФК-41м).

Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

## 7 Порядок защиты отчета по практике

Отчет предоставляется руководителю практики от университета согласно утвержденному кафедрой графику.

Защита отчетов (доклад магистранта, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения основных образовательных программ. В двухнедельный срок после окончания практики, а при проведении практики в летний период в течение двух недель после начала учебного года, магистранты обязаны сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения магистрантов руководителем практики. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

Оценка по преддипломной практике отражается в ведомости, зачетной книжке магистранта и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, а также учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов, отзыв научного руководителя и результаты публичной защиты отчета (в т.ч. наглядность, содержательность презентации, умение формулировать ответ на поставленный вопрос и высказывать свою точку зрения, активность участия в дискуссии, аргументированность ответов на поставленные вопросы и т.д.).

Решение об оценке принимается коллегиально преподавателями созданной комиссии.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с программой, магистрант исчерпывающе, последовательно и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, выводы обоснованы.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с заданием, магистрант знает и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, но недостаточно аргументировано излагает свое мнение по проблеме исследования.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике частично отклоняется от требований индивидуального плана, магистрант при ответе на вопросы по

основным положениям, представленным в отчете, нарушает последовательность в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике не содержит необходимой информации, в ходе написания отчета допущены грубые ошибки.



## **8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1 Основная и дополнительная учебная литература**

#### *Основная учебная литература:*

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие / под ред. В.И. Беляева. – М.: КноРУс, 2012. – 264 с.

2. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления и порядок защиты: учебное пособие / И.В. Минакова и др. – Курск: АПЛИТ, 2011. – 96 с.

#### *Дополнительная учебная литература:*

3. Банковская система в современной экономике: учебное пособие / под ред. О.И. Лаврушина. – 2-е изд. – М.: Кнорус, 2012. – 368 с.

4. Банковский менеджмент: учебник / под ред. О.И. Лаврушина. – 4-е изд. – М.: Кнорус, 2011. – 560 с.

5. Корпоративные финансы: учебник для вузов / под ред. М.В. Романовского, А.И. Вострокнутовой. – СПб., 2011. – 592 с.

6. Никитика Н.В. Корпоративные финансы: учебное пособие / Н.В. Никитина, В.В. Янов. – 3-е изд. – Москва: Кнорус, 2014. – 512 с.

7. Самылин А.И. Корпоративные финансы: учебник / А.И. Самылин. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 472 с.

### **8.2 Перечень методических указаний**

1. Методические рекомендации по выполнению практики по получению первичных профессиональных умений и навыка (учебная практика) по направлениям подготовки Экономика магистерская программа «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» и Финансы и кредит магистерская программа «Банковский менеджмент» [Электр. ресурс] / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.С. Колмыкова, Э.В. Ситникова. – Курск: ЮЗГУ, 2016. - 29 с.

2. Методические рекомендации по выполнению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) по направлениям подготовки Экономика магистерская программа «Оценка

инвестиций и корпоративные финансы» и Финансы и кредит магистерская программа «Банковский менеджмент» [Электр. ресурс] / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.С, Колмыкова, Э.В. Ситникова. – Курск: ЮЗГУ, 2016. - 30 с.

3. Методические рекомендации по научно-исследовательской работы по направлениям подготовки Экономика магистерская программа «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» и Финансы и кредит магистерская программа «Банковский менеджмент» [Электр. ресурс] / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.С, Колмыкова, Э.В. Ситникова. – Курск: ЮЗГУ, 2016. – 29 с.

4. Методические рекомендации по выполнению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) по направлениям подготовки Экономика магистерская программа «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» и Финансы и кредит магистерская программа «Банковский менеджмент» [Электр. ресурс] / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.С, Колмыкова, Э.В. Ситникова. – Курск: ЮЗГУ, 2016. - 30 с.

### 8.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Официальный сайт Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru))
2. Служба Банка России по финансовым рынкам (<http://www.fcsm.ru>)
3. Московская биржа ([www.moex.com](http://www.moex.com))
4. Федеральная служба государственной статистики ([www.gks.ru](http://www.gks.ru))
5. Электронная библиотека ЮЗГУ ([www.lib.swsu.ru](http://www.lib.swsu.ru))

### 8.4 Перечень информационных технологий

1. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»

## 8.5 Другие учебно-методические материалы

### *Нормативные правовые акты*

1. Гражданский кодекс РФ (часть 1): Федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Гражданский кодекс РФ (часть 2): Федеральный закон от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Налоговый кодекс РФ (часть 1): Федеральный закон от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. Налоговый кодекс РФ (часть 2): Федеральный закон от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями)
7. Федеральный закон от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изменениями и дополнениями)
8. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями)
9. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
10. Федеральный закон от 23.12.2003 №177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
11. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности»
12. Инструкция Банка России от 03.12.2012 №139-И «Об обязательных нормативах банков» (с изменениями и дополнениями)
13. Инструкция Банка России от 02.04.2010 №135-И «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций»
14. Инструкция Банка России от 11.11.2005 №126-И «О порядке регулирования отношений, связанных с осуществлением мер по предупреждению несостоятельности (банкротства) кредитных организаций» (с изменениями и дополнениями)

*Периодические издания*

- «Финансы и кредит»
- «Банковский аналитический журнал»
- «Банковское обозрение»
- «Банковское дело»
- «Деньги, кредит, банки»
- «Банковские услуги»
- «Вопросы экономики»
- «Российский экономический журнал»

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных систем**

В процессе достижения цели и выполнения задач преддипломной практики магистранты могут использовать:

- учебную и учебно-методическую литературу;
- информационные ресурсы сети Интернет и электронные журналы;
- лицензионные пакеты программ и приложения Microsoft Office для обработки и презентации результатов работы;
- контрольные тесты в электронной форме;
- информацию из справочно-консультационных систем «Консультант Плюс», «Гарант».

## **10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Кафедра финансов и кредита Юго-Западного государственного университета располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Университет располагает минимально необходимым для реализации ООП магистратуры материально-техническим обеспечением: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

В университете имеется электронная библиотека, оборудованная рабочими местами с выходом в Интернет. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## 11 Список использованной литературы

1 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. №325

2 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. №321

3 Стандарт университета. Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению. СТУ 04.02.030-2015

4 ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. - Введ. 2001-09-04 (ред. от 2005-09-07). – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001

5 ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Введ. 2004-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2004

6 Кузьмичева Е.Е. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы и магистерской диссертации по направлению подготовки 080100.68 «Экономика» уровень подготовки «Магистр» / Е.Е. Кузьмичева, М.В. Губочкина. – Нижний Новгород: НИУ ВШЭ, 2012. – 62 с.

7 Морозов И.Г. Организация, выполнение и оформление отчета о научно-исследовательской работе магистрантов: учебное пособие / И.Г. Морозова, М.Г. Наумова, Н.А. Чиченев. – М.: Изд. Дом МИСиС, 2015. – 34 с.

8 Световцева Т.А., Маркина С.А. Методические рекомендации по подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 060400 (080105.65) «Финансы и кредит» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.А. Световцева, С.А. Маркина. – Курск: ЮЗГУ, 2012. - 60 с.

9 Сысоева Е.Ф., Долгова О.В., Рыжков Л.А. Пособие по выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации): Учебно-методическое пособие для магистрантов

направлений 080100 – Экономика, 080500 – Менеджмент. – Воронеж, 2009. – 61 с.

10 Сысоева Е.Ф., Долгова О.В., Козуб Л.А. Пособие по выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации): Учебно-методическое пособие для магистрантов направлений 080300 Финансы и кредит. – Воронеж, 2012. – 61 с.

## Приложение А

### МИНОБРНАУКИ РОССИИ Юго-Западный государственный университет

Факультет \_\_\_\_\_  
полное наименование факультета

Кафедра \_\_\_\_\_  
полное наименование кафедры

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
шифр и название направления подготовки

## ОТЧЕТ

о \_\_\_\_\_ практике  
наименование вида и типа практики

на \_\_\_\_\_  
наименование предприятия, организации, учреждения

студента \_\_\_\_\_  
курса, группы  
фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от  
предприятия, организации,  
учреждения

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, и.о.

Оценка

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Руководитель практики от  
университета

\_\_\_\_\_  
должность, звание, степень  
\_\_\_\_\_  
фамилия, и.о.

Оценка

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
подпись, дата  
\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
фамилия, и.о.  
\_\_\_\_\_  
фамилия, и.о.



## Приложение Б

Минобрнауки России

Юго-Западный государственный университет

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Зав кафедрой финансов и кредита

\_\_\_\_\_ Т.С. Колмыкова

(подпись, инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студент \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1. Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом ректора ЮЗГУ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок предоставления работы к защите " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Исходные данные: \_\_\_\_\_

4. Содержание работы (по разделам): \_\_\_\_\_

4.1. Введение \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

4.3. \_\_\_\_\_

4.4. \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала: \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## Приложение В

СПИСОК  
научных работ  
магистранта (Ф.И.О.) за 201\_\_ - 201\_\_ год

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем в с. или п.л.	Соавторы
1					
2					
...					
...					
...					

**Магистрант**

**(подпись)**

**Научный руководитель**

**(подпись)**

**Приложение Д****МИНОБРНАУКИ РОССИИ****Юго-Западный государственный университет**

---

**ДНЕВНИК**

## производственной практики

студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

факультет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

## 1. Обязанности студента на практике

Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по производственной практике.

Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

## **2. О порядке составления отчета**

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия.

2.5 К защите не допускаются студенты, если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями;
- дневник не заполнен или небрежно заполнен.

## Практика на \_\_\_\_\_ курсе

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения \_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от  
университета \_\_\_\_\_

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

рабочее место - штатное, дублиром (подчеркнуть)

Прибыл на практику \_\_\_\_\_

Убыл с практики \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_  
дата

М. П. \_\_\_\_\_  
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на \_\_\_ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

**1.1. Ознакомиться** \_\_\_\_\_

---

---

---

**1.2. Изучить** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**1.3. Освоить** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**1.4. Выполнить** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**1.5. Провести критический анализ** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении \_\_\_\_\_

---

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_

дата

дата

4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_

штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

экскурсии \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

6 Дата проведения занятий со студентами с руководителем практики от университета по усвоению программного материала \_\_\_\_\_

7 Время для заключенного оформления дневника, отчет с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

8 Время и место работы комиссии по защите отчета с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись






ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА \_\_\_\_КУРСА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка содержания и оформления отчета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия,  
учреждения, организации

\_\_\_\_\_

подпись

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_

выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

подпись, фамилия, и. о.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

подпись, фамилия, и. о.

**Приложение Д**  
*Лицевая сторона титульного листа автореферата*

**Минобрнауки России**

**Юго-Западный государственный университет**

Факультет экономики и менеджмента

*На правах рукописи*

**ФАМИЛИЯ  
ИМЯ ОТЧЕСТВО**

**ТЕМА**

**Направление подготовки - 38.04.08 Финансы и кредит  
(магистерская программа «Банковский менеджмент»)**

**АВТОРЕФЕРАТ**  
магистерской диссертации  
на соискание степени магистра

Курск 20\_\_ г.

*Оборотная сторона титульного листа автореферата*

Работа выполнена на кафедре финансов и кредита федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Юго-Западный государственный университет»

Научный руководитель: кандидат (доктор) \_\_\_\_наук, доцент (профессор),  
Ф.И.О.

Защита состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_. \_\_ часов на заседании Государственной комиссии по защите магистерских диссертаций по адресу: г. Курск, ул. Челюскинцев, д. 19, ауд. а30

Заведующий кафедрой финансов и кредита,  
доктор экономических наук, профессор

Т.С. Колмыкова

## Приложение Е

Пример оформления лицевой и оборотной стороны автореферата

<i>Лицевая сторона</i>	<i>Оборотная сторона</i>
<p data-bbox="443 375 730 406"><b>Минобрнауки России</b></p> <p data-bbox="280 443 898 475"><b>Юго-Западный государственный университет</b></p> <p data-bbox="347 512 824 544">Факультет экономики и менеджмента</p> <p data-bbox="808 580 1059 612"><i>На правах рукописи</i></p> <p data-bbox="448 681 723 745"><b>ИВАНОВА ДАРЬЯ ПЕТРОВНА</b></p> <p data-bbox="150 782 1021 845"><b>ДОХОДНОСТЬ КАК ФАКТОР ПОВЫШЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА</b></p> <p data-bbox="224 919 947 983"><b>Направление подготовки - 38.04.08 Финансы и кредит (магистерская программа «Банковский менеджмент»)</b></p> <p data-bbox="389 1090 781 1185"><b>АВТОРЕФЕРАТ магистерской диссертации на соискание степени магистра</b></p> <p data-bbox="479 1426 694 1458">Курск 20__ г.</p>	<p data-bbox="1086 375 2033 470">Работа выполнена на кафедре финансов и кредита федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Юго-Западный государственный университет»</p> <p data-bbox="1086 616 2033 711">Научный руководитель: кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры финансов и кредита Маркина Светлана Александровна</p> <p data-bbox="1086 898 2033 994">Защита состоится «__» _____ 20__ года в __. __ часов на заседании Государственной комиссии по защите магистерских диссертаций по адресу: г. Курск, ул. Челюскинцев, д. 19, ауд. а30</p> <p data-bbox="1086 1225 2033 1289">Заведующий кафедрой финансов и кредита доктор экономических наук, профессор</p> <p data-bbox="1823 1257 2011 1289">Т.С. Колмыкова</p>

