

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 01.02.2021 08:03:58

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Институт Национальной и мировой экономики
Кафедра Финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол №10 от «29» апреля 2020 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: **Учебная**

тип практики: **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Образовательная программа: **Финансы и кредит**

Согласовано _____

Методический отдел УМУ

«19» 05 2020 г.

Согласовано _____
Библиотека

« _____ » _____ 20__ г.

Самара 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
программы учебной практики (практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков научно-исследовательской деятельности)

Согласовано:

Зав. кафедрой Финансов и кредита

 / Ковалева Т.М.

«11» марта 2020 г.

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию <i>Этап формирования компетенции-завершающий</i>	ОК7з1: пути и средства профессионального самосовершенствования	ОК7у1: анализировать способности к самоорганизации	ОК7в1: приемами и методами самоорганизации
	ОК7з2: закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	ОК7у2: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации	ОК7в2: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач <i>Этап формирования компетенции-</i>	ОПК2з1: основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК2у1: определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации	ОПК2в1: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
	ОПК2з2: возможности обработки собранной информации для решения	ОПК2у2: систематизировать и интерпретировать полученную	ОПК2в2: приемами решения профессиональных задач на основе

<i>промежуточный</i>	профессиональных задач	информацию для решения профессиональных задач	результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации
<i>Профессиональные компетенции</i>			
ПК-3 – способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами <i>Этап формирования компетенции-промежуточный</i>	ПК3з1 принципы расчетов показателей экономических разделов планов работы организации	ПК3у1 производить необходимые для экономического планирования счета	ПК3в1 навыками производства расчетов для экономических разделов планов организации
	ПК3з2 основы представления результатов расчетов экономических показателей планов в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК3у2 обосновывать расчеты экономических разделов планов и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК3в2 навыками обоснования результатов расчетов и представления их в соответствии со стандартами работы организации
<i>Профессиональные компетенции</i>			
ПК-7 -Способность использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить	ПК7з1: основные правила построения аналитического отчета и информационного обзора, методы сбора данных	ПК7у1:организовать сбор информации для информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации	ПК7в1: алгоритмом сбора данных и анализа данных, необходимых для подготовки информационного обзора и\или аналитического отчета

информационный обзор и/или аналитический отчет <i>Этап формирования компетенции-промежуточный</i>	ПК7з2: методы анализа данных, собранных с применением отечественных и зарубежных источников для составления информационного обзора и/или аналитического отчета	ПК7у2 подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК7в2: навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
--	--	---	---

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/5.15	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики	ОК7з1; ОК7з2; ОК7у1; ОК7у2; ОПК2з1; ОПК2з2;
2	Основной этап: 2.1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными	ОК7в1; ОК7в2; ОПК2у1; ОПК2у2; ПК3з1; ПК3з2;

	<p>документами, определяющими ее статус и функции,</p> <p>2.2.Определение основных методов исследования полученных фактических данных;</p> <p>2.3.Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности.</p> <p>2.4.Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.</p>	ПК7з1; ПК7з2
3	<p>Заключительный этап:</p> <p>1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</p>	<p>ОПК2в1;ОПК2в2;</p> <p>ПК3у1;ПК3у2;ПК3в1;ПК3в2;</p> <p>ПК7у1;ПК7у2;ПК7в1;ПК7в2.</p>
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	<p>ОК7з1; ОК7з2;ОК7у1;ОК7у2;</p> <p>ОК7в1;ОК7в2;</p> <p>ОПК2з1;ОПК2з2;</p> <p>ОПК2у1;ОПК2у2;</p> <p>ОПК2в1;ОПК2в2;</p> <p>ПК3з1;ПК3з2;</p> <p>ПК3у1;ПК3у2;ПК3в1;ПК3в2;</p> <p>ПК7з1; ПК7з2;</p> <p>ПК7у1;ПК7у2;ПК7в1;ПК7в2.</p>

Место проведения практики:

В соответствии с ФГОС ВО, учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Экономика» ОП «Финансы и кредит» учебная практика проводится в организациях финансово – кредитной системы.

Учебно–методическое, научное руководство учебной практикой осуществляется кафедрой финансов и кредита СГЭУ. За организацию практики отвечает руководитель от университета.

Преподаватели кафедры осуществляют вместе со студентами посещение баз практики – конкретных финансово-кредитных организаций; консультируют студентов по конкретным вопросам программы учебной практики, проверяют отчет по прохождению учебной практики студентов, принимают зачет по результатам учебной практики.

В ходе учебной практики студент знакомится с организационно – правовыми основами деятельности финансово- кредитный организаций:

- изучает устав и нормативные документы по ее функционированию;
- знакомится со статусом, миссией, структурой и системой управления, структурой функциональных подразделений (отделов, управлений), положениями об их деятельности;
- знакомится с организационно-правовой формой конкретной финансово-кредитной организации;
- изучает функции и задачи структурных подразделений организации, характер распределения обязанностей между специалистами.

Конкретное содержание учебной практики непосредственно зависит от вида финансово-кредитной организации, где она проходит.

При прохождении учебной практики в органах Федерального Казначейства студенты знакомятся со спецификой данного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего в соответствии с законодательством Российской Федерации функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета.

В ходе практики студенты узнают о задачах казначейства в области эффективного управления финансовыми ресурсами бюджета, знакомятся с основными задачами и функциями структурных подразделений казначейства.

Студенты в ходе практики должны ознакомиться с методами управления движением

потоков финансовых ресурсов в процессе контроля со стороны казначейства за исполнением федерального бюджета и бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Для этого проводится ознакомление студентов со структурой Управления (отделения) Федерального казначейства, основными задачами и функциями его подразделений.

При прохождении учебной практики в инспекциях Федеральной налоговой службы студенты, в первую очередь, знакомятся с организационной структурой налоговых инспекций и основными функциями их отделов, налоговым законодательством.

В ходе практики студентов знакомят с порядком исчисления, уплаты налогов и сборов, сдачей налоговой отчетности для обеспечения налогоплательщиков необходимой информацией, правами и обязанностями налоговых инспекторов как государственных служащих.

Кроме того, студенты знакомятся с организацией контроля за соблюдением всеми категориями налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, состоящими на учёте в инспекции законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты всех видов налогов, сборов.

При прохождении учебной практики в учреждениях банковской системы (кредитных организациях, в т.ч. в банках), осуществляется ознакомление со статусом и миссией банка, структурой и системой управления, структурой функциональных подразделений и служб банка, кадровым составом банка.

Одновременно студенты должны ознакомиться с составом клиентуры и услугами, предоставляемыми банком.

Во время практики студенты изучают:

- способы работы банка по привлечению средств клиентов;
- организацию кредитных отношений банка с юридическими и физическими лицами;
- виды кредитных и депозитных продуктов для различных категорий клиентов;
- виды комиссионно-посреднических услуг банка для клиентов;
- виды операций банков с ценными бумагами и их ролью в деятельности банка.

При прохождении практики в отделениях Пенсионного фонда РФ студенты знакомятся с миссией, назначением и структурным построением данного учреждения как одного из наиболее значимых социальных институтов, оказывающих государственные услуги в области социального обеспечения граждан РФ.

При прохождении учебной практики студенты изучают важнейшие функции данного учреждения, касающиеся:

- установления и выплаты страховых пенсий, накопительных, социальных пенсий, пенсий государственным служащим;
- выдачи государственных сертификатов на материнский капитал и выплаты средств материнского капитала;
- администрирования страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование;
- формирования, инвестирования и выплаты средств пенсионных накоплений;
- ведения системы персонального учета участников системы обязательного пенсионного страхования.

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию	-	+
ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	+	+
ПК-3 – способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	-	+
ПК-7 - способность использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций ОК7 - завершающий, ОПК2, ПК3, ПК7 – промежуточный

ОК 7 - способность к самоорганизации и самообразованию

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОК7з1: пути и средства профессионального самосовершенствования	ОК7у1: анализировать способности к самоорганизации	ОК7в1: приемами и методами самоорганизации
Повышенный	ОК7з2: закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	ОК7у2: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации	ОК7в2: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ОПК2з1: основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК2у1: определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации	ОПК2в1: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Повышенный	ОПК2з2: возможности обработки собранной информации для решения профессиональных задач	ОПК2у2: систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач	ОПК2в2: приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации

ПК-3 - способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК3з1 принципы расчетов показателей экономических разделов работы организации	ПК3у1 производить необходимые для экономического планирования расчеты	ПК3в1 навыками производства расчетов для экономических разделов планов организации
Повышенный	ПК3з2 основы представления результатов расчетов экономических показателей планов в	ПК3у2 обосновывать расчеты экономических разделов планов и представлять результаты работы в соответствии с	ПК3в2 навыками обоснования результатов расчетов и представления их в соответствии с

	соответствии принятыми организациями стандартами	с принятыми организациями стандартами	в стандартами работы организации
--	--	---------------------------------------	----------------------------------

ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК7з1: основные правила построения аналитического отчета и информационного обзора, методы сбора данных	ПК7у1: организовать сбор информации для информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации	ПК7в1: алгоритмом сбора данных и анализа данных, необходимых для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
Повышенный	ПК7з2: методы анализа данных, собранных с применением отечественных и зарубежных источников для составления информационного обзора и/или аналитического отчета	ПК7у2: подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК7в2: навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики
2. Правила внутреннего трудового распорядка организации
3. Требования охраны труда и пожарной безопасности
4. Основные методы сбора фактических данных
5. Направление деятельности и структура объекта практики

6. Функции и задачи организации (отдела)
7. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации
8. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
9. Основные методы анализа полученных данных
10. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием
11. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации
12. Какая литература использована для написания отчета
13. Какие информационные ресурсы были использованы в ходе написания отчета
14. Соответствие отчета предъявляемым требованиям

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	ОК7; ОПК2; ПК3; ПК7.	Повышенный
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера; 	ОК7; ОПК2; ПК3; ПК7.	Повышенный

	<ul style="list-style-type: none"> – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; - при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 		
<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после 	<p>ОК7; ОПК2; ПК3; ПК7.</p>	<p>Пороговый</p>

	<p>наводящих вопросов преподавателя.</p> <p>- при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<p>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</p> <p>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</p> <p>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>	<p>ОК7; ОПК2; ПК3; ПК7.</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Финансы, деньги, кредит, банки. : учебник / Ковалева Т.М., под ред., и др. — Москва : КноРус, 2020. — 250 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07726-9. — URL: <https://book.ru/book/933648>. — Текст : электронный.

Абрамова, М.А. Денежно-кредитная и финансовая системы : учебник / Абрамова М.А. — Москва : КноРус, 2019. — 445 с. — ISBN 978-5-406-04750-7. — URL: <https://book.ru/book/933523>. — Текст : электронный.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Финансы в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под редакцией М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8656-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437011>

Финансы в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под редакцией М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 256 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8657-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437012>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс»
2. Информационно-справочная система «ГАРАНТ-Аналитик»
3. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
4. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
5. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)
6. Министерство финансов Российской Федерации <http://minfin.ru/ru/>
7. Министерство управления финансами Самарской области <http://minfin-samara.ru/>
8. Федеральное казначейство <http://www.roskazna.ru/>
9. Центральный Банк РФ <http://www.cbr.ru/>
10. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/>
11. ПАО сбербанк www.sberbank.ru

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска

	Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования