

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт финансов, экономики, управления
Кафедра «Финансы и кредит»

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Методические рекомендации
по организации проведению учебной практики
для обучающихся по специальности
38.05.01 Экономическая безопасность
специализация «Финансово-экономическая безопасность»

Севастополь
2026

Рецензент: Е.Л. Гринько.

Ознакомительная практика. Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики для обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация: финансово-экономическая безопасность / сост. С .В. Сорокина. – Севастополь: СевГУ, 2026. – 22 с.

Составитель: С.В. Сорокина

Целью методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» профиль: финансово-экономическая безопасность в прохождении учебной практики и выполнении отчета по ней.

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании кафедры «Финансы и кредит», протокол № 5 от «30» января 2026 г.

© ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет», 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Программа учебной практики.....	5
3. Критерии оценки учебной практики.....	7
4. Требования к оформлению отчета по практике.....	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ознакомительная практика (далее – практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практика» учебного плана программы специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансово-экономическая безопасность».

Целью прохождения обучающимися ознакомительной практики является закрепления полученных знаний и приобретения первоначальных практических навыков и первичных профессиональных умений.

Задачами ознакомительной практики являются:

- Формирование целостного восприятия общей картины теоретической подготовки будущего специалиста в области экономической безопасности;
- развитие обучающихся комплексного системного экономического мышления;
- закрепление общих представлений обучающихся о принципах и законах функционирования рыночной экономики;
- ознакомление со специфическими особенностями экономического анализа в области экономической безопасности;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных практиках базовых категорий;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
- решение комплексных экономических задач;
- формирование практических навыков самостоятельной работы,
- формирование навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- освоение работы с разнообразными источниками информации.

Ознакомительная практика проводится во втором семестре для заочной формы обучения. Практика проходит в форме практической подготовки, непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики во 2 семестре в течении 4 недель.

Способ проведения – стационарная. Ознакомительная практика проводится в Университете, в том числе в структурных подразделениях Университета, предназначенных для проведения практической подготовки.

Контактная работа по практике включает в себя установочную и итоговую конференции, промежуточную аттестацию по практике.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает УК-3.1-З Знает теоретические подходы к организации и руководству работой команды. Умеет УК-3.1-У Умеет формировать командную стратегию для достижения поставленной цели. Владеет УК-3.1-В Владеет методами организации командной работы.
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализи использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.	Знает ОПК-2.1-З Знает статистические методы и основы работы с аналитической информацией, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность ОПК-2.2-З Знает принципы и методы сбора информации для целей анализа; ОПК-2.3-З Знает методы и источники сбора информации, связанной с характеристикой налоговой сферы; Умеет ОПК-2.1-У Умеет оформлять и интерпретировать экономическую информацию, выявлять риски; ОПК-2.2-У Умеет определять перечень и источники информации, релевантной для поставленной задачи; ОПК-2.3-У Умеет оценивать эффективность принятия экономических решений в сфере налогообложения для хозяйствующих субъектов различных видов деятельности; Владеет ОПК-2.1-В Владеет навыками и опытом сбора, обработки и статистического анализа данных, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков; ОПК-2.2-В Владеет методами сбора, обработки и анализа информации, необходимой для решения типовых задач профессиональной деятельности; ОПК-2.3-В Владеет навыками интерпретации результатов анализа.

2 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели (216 ак.часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
(216 часов)			
1.	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции по практике, прохождение вводного инструктажа (4)	Дневник практики
2.	Основной этап	Знакомство с организацией работы, составом структурного подразделения Университета. Изучение специфики деятельности структурного подразделения Университета (20). Работа по индивидуальному заданию, выданному руководителем практической подготовки (180): - сбор и обработка информации, доступной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по заданной теме; - изучение особенностей профессиональной деятельности посредством изучения нормативно-правовой документации; - подготовка материалов по индивидуальному заданию.	Дневник практики Отчет о практике
3.	Итоговый этап	Подготовка отчетности по практике (12)	Отчет о практике

Подготовительный этап заключается в участии обучающихся в установочной конференции по практике, в ходе которой руководитель практической подготовки:

- знакомит обучающихся с программой прохождения практики, целями и задачами практики, условиями ее прохождения и предъявляемыми требованиями к отчетности по итогам практики;

- проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, по пожарной безопасности, инструктаж по правилам внутреннего распорядка;

- знакомит обучающихся с рабочим графиком практики;

- определяет индивидуальные задания обучающихся.

Основной этап:

Знакомство с организацией работы, изучение специфики деятельности структурного подразделения Университета; сбор и обработка информации, доступной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по заданной теме; подготовка материалов по индивидуальному заданию.

Итоговый этап: систематизация и оформление подготовленных в ходе практики материалов; подготовка отчета о практике; участие в итоговой конференции по практике.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики.

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, заверенный подписью руководителя практической подготовки. Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Дневник практики (приложение А) обучающийся сдает руководителю практической подготовки. Документом о результатах прохождения практики обучающимся является отчет, содержащий результаты выполнения индивидуального задания. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 3-5 дней. Отчет по практике предоставляется обучающимся руководителю практической подготовки в последний день практики.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – публичной защиты отчета о прохождении практики. Промежуточная аттестация по ознакомительной практике предусмотрена учебным планом в конце 2 семестра на 1 курсе.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета – Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования;

- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются.

- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

Структурными элементами отчета о практике являются:

Титульный лист;

Индивидуальное задание на практику;

Содержание;

Введение;

Основная часть;

Заключение;

Список литературы;

Приложения.

Для получения зачета после прохождения практики обучающийся должен:

- описать структуру подразделений, в которой проходила практика, и режим ее работы;
- описать направления деятельности организации и дать оценку ее значению;
- охарактеризовать суть задач, выполняемых во время прохождения практики;
- предоставить отчетную документацию по практике.

3. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

При выставлении оценки за практику учитываются следующие факторы:

- 1) достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики;
- 2) качество выполнения индивидуального задания практики:
 - творчество;
 - профессиональный анализ.
- 3) качество отчетной документации;

В работе на итоговой конференции оценивается качество представленного доклада: полнота изложения, наличие анализа, использование фактических данных, собранных в ходе практики, понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.

Соответствие уровней сформированности компетенций шкалам оценивания

Сумма баллов по 100 -бальной системе оценивания	Оценка ECTS	Уровень сформированности компетенций	Оценка по пятибалльной системе оценивания
90-100	A	Высокий (творческий)	Отлично
82-89	B	Достаточный (эвристический)	Хорошо
75-81	C		
69-74	D	Средний (адаптивный)	Удовлетворительно
60-68	E		
35-59	FX	Низкий (репродуктивный)	Неудовлетворительно
1-34	F		

Оценка «отлично» ставится, если: достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; выполнено индивидуальное задание; вовремя предоставлена полная отчетная документация по данному заданию, нет замечаний по ее выполнению; руководитель практической подготовки оценил практическую деятельность обучающегося на «отлично»; обучающийся представил на конференцию доклад, отражающий специфику прохождения практики в структурном подразделении Университета. Доклад соответствует рекомендуемой структуре, содержит не просто описательную информацию, но и анализ проделанной работы, предложения и аргументированную точку зрения обучающегося. Доклад сопровождается наглядными материалами. Таким образом обучающийся защитил отчет о практике на «отлично».

Оценка «хорошо» ставится, если: достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; выполнено индивидуальное задание, но имеются небольшие недоработки и замечания по его выполнению; не вовремя предоставлена отчетная документация по данному заданию, есть замечания по ее выполнению; руководитель практической подготовки от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «хорошо»; обучающийся представил на конференцию доклад, отражающий специфику

прохождения практики в конкретной организации. Доклад соответствует рекомендуемой структуре, однако приведенная информация носит описательный констатирующий характер. Демонстрационные материалы отсутствуют. Таким образом обучающийся защитил отчет о практике на «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» ставится, если: обучающийся не вовремя вышел на практику при отсутствии уважительных причин; достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; частично выполнено индивидуальное задание, имеются значительные недоработки и замечания по его выполнению; не вовремя предоставлена отчетная документация по данному заданию, есть значительные недоработки и замечания по ее выполнению; руководитель практической подготовки оценил практическую деятельность обучающегося на «удовлетворительно»; обучающийся принимал участие в обсуждении докладов, задавал вопросы, высказывал своё мнение на итоговой конференции. Таким образом обучающийся защитил отчет о практике на «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если: обучающийся не вовремя вышел на практику или не выходил на практику вообще при отсутствии уважительных причин; достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики; частично выполнено индивидуальное задание, имеются значительные недоработки и замечания по его выполнению; не предоставлена отчетная документация по данному заданию; руководитель практической подготовки оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»; обучающийся итоговую конференцию не посещал или формально присутствовал, но участия в работе не принимал. Таким образом обучающийся защитил отчет о практике на «неудовлетворительно».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А4(210*297) в текстовом редакторе Word.

Допустимые параметры:

- ориентация страницы – книжная;
- поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см;
- шрифт Times New Roman, размер 14;
- абзац: красная строка – 1,25 см, межстрочный интервал – полуторный;
- перенос – автоматический;
- выравнивание – по ширине.

Листы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставляемыми **посередине вверху страницы**. Нумерация страниц проставляется, начиная с 3 листа.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 РАСХОДЫ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА КАК ОБЪЕКТ АНАЛИЗА И УПРАВЛЕНИЯ.....	7
1.1 Экономическая сущность расходов коммерческого банка и их классификация.....	7
1.2 Характеристика процентных расходов коммерческого банка.....	10
2 АНАЛИЗ ПРОЦЕНТНЫХ И НЕПРОЦЕНТНЫХ РАСХОДОВ	25
2.1 Информационная база, цели, задачи анализа и структурно-логическая схема.....	25
2.2 Структурно-динамический анализ расходов банка.....	29
2.3 Анализ расходов коммерческого банка методом коэффициентов.....	40
3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕНТНЫМИ И НЕПРОЦЕНТНЫМИ РАСХОДАМИ	45
3.1 Цели, задачи и принципы финансового управления расходами коммерческого банка.....	45
3.2 Политика управления расходами коммерческого банка и этапы её проведения.....	47
3.3 Модель ГЭПа и её применение к управлению процентными расходами банка.....	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	54
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	56
Приложение А Классификация расходов коммерческого банка.....	60
Приложение Б Методы отнесения накладных расходов на результаты деятельности.....	61

Пример оформления введения и заключения (аналогично введению)

ВВЕДЕНИЕ

Коммерческий банк, начиная свою деятельность в оп
рынка или принимая решение о дальнейшем его расширен
затраты окупятся и принесут прибыль. Общеизвестно, что целью деятельности любого
коммерческого банка является получение прибыли в результате привлечения и размещения
ресурсов с определенным риском.

Соизмерение затрат и результатов является важнейшим элементом финансового
менеджмента в банке. Без учета этого могут быть допущены непоправимые ошибки при выборе
экономической политики банка, принятии важных управленческих решений, определении видов

**1 пустая строка
между названием
Раздела и Текстom**

Пример оформления разделов и подразделов

Название раздела (главы) пишется **прописными буквами** и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия раздела (главы) не ставится, название не подчеркивается. Название раздела (главы) отделяется от последующего текста интервалом в 1 строку. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы.

Подразделы (параграфы) должны иметь двойную нумерацию арабскими цифрами (например: 1.1). Название подраздела (параграфа) отделяется от последующего текста интервалом в 1 строку. Части подраздела (параграфа) могут иметь тройную нумерацию (например: 1.1.1).

Дальнейшее деление не допускается.

Подразделы (параграфы) начинаются на той же странице, где заканчивается предыдущий подраздел (внутри раздела)

The diagram illustrates the formatting of a document section. It shows a hierarchy of sections and paragraphs with specific formatting rules highlighted by red boxes and arrows.

1 РАСХОДЫ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА КАК ОБЪЕКТ АНАЛИЗА И УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Экономическая сущность расходов коммерческого банка и их классификация

Деятельность любой коммерческо-финансовой организации немыслима без расходов. В современной экономической литературе не существует единого мнения в понятиях как затраты, издержки, расходы, потери и даже убытки.

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Таким образом, Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

1.2 Характеристика процентных расходов коммерческого банка

За использование привлеченных средств Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Текст Текст Текст Текст Текст Текст

Annotations:

- 1 пустая строка**: Points to the space between the section title and the paragraph text.
- Каждый раздел писать прописными буквами, с нового листа, симметрично строке, в конце без точки**: Points to the section title.
- Параграфы начинать с абзаца 1,25 см, выравнивание по ширине, в конце без точки**: Points to the paragraph text.

Пример оформления формул

Расчетные формулы должны помещаться на отдельной строке. Формулы нумеруются арабскими цифрами, помещаемыми в круглых скобках справа от формулы. Нумерация формул в пределах раздела, напр.: 2.3 – (формула третья, второго раздела). После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения. Расшифровке подлежат только обозначения, встречающиеся впервые. Ссылки на формулы в тексте обязательны.

Себестоимость банковских операций для изучения возможностей банка, ее необходимо охарактеризована средней суммой расходов на обслуживание одного клиента.

$R_{кл} = P / KЛ.$ (2.3)

где $R_{кл}$ – расходы на обслуживание одного клиента;
 P – сумма расходов банка;
 $KЛ$ – количество клиентов банка.

Пусть число клиентов в текст текст текст текст текст текст текст

нумерация формул состоит из 2-х цифр: первая - номер главы, вторая - номер формулы в данной главе. В круглых скобках, по правому краю листа

1 пустая строка

Пример оформления таблиц

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Для простоты расчетов показателя расхода на 1 рубль доходов сведем данные в таблицу

2.5.

Таблица 2.5 - Расходы на 1 руб. доходов

Показатели	2018 г.	2019 г.	
1	2	3	
Доходы банка, тыс. руб.	1485700	1225594	
Расходы банка, тыс. руб.	1176984	1139658	-37326
Расходы на 1 руб. доходов	0,79	0,93	+0,14

**нумерация таблиц состоит из 2-х цифр.
1 цифра - это номер главы (раздела),
2 цифра - это номер таблицы в данной главе**

таблица отделяется от текста 1 пустой строкой сверху и снизу

но, что доходы и расходы банка за 2008 и 2009 гг. уменьшились. Доходы в 2018 г. составлял 0,79 (т.е. с 1 руб. полученного дохода, значит банк имеет прибыль), а во 2-ом периоде - 0,93, т.е. данный показатель увеличился на 0,14.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример оформления таблиц в случае разрыва таблицы

Если таблица имеет продолжение, то на следующей странице пишут слово

«Продолжение» и указывают номер таблицы, например:
«Продолжение таблицы 3.2». Ссылки на таблицы в тексте обязательны, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

С целью более объективной и всесторонней оценки обязательств банка необходимо проанализировать клиентов по секторам экономики и выявить, из каких секторов экономики привлекается основная масса средств (см. таблицу 3.2).

Таблица 3.2 - Анализ структуры депозитных обязательств, %

Статьи	На 01.01.18 г.	На 01.04.19 г.	Изменения по структуре, %
1	2	3	4
Коммерческие предприятия	13,5	12,2	+8,4
Почта и связь	29,6	22,4	-21,4
Промышленность	3,0	2,5	-1,3
Таможня	2,6	2,4	-0,8
Сельское хозяйство, облепит	1,2	1,1	-0,3

в случае разрыва таблицы необходимо пронумеровать столбцы

Продолжение таблицы 3.2

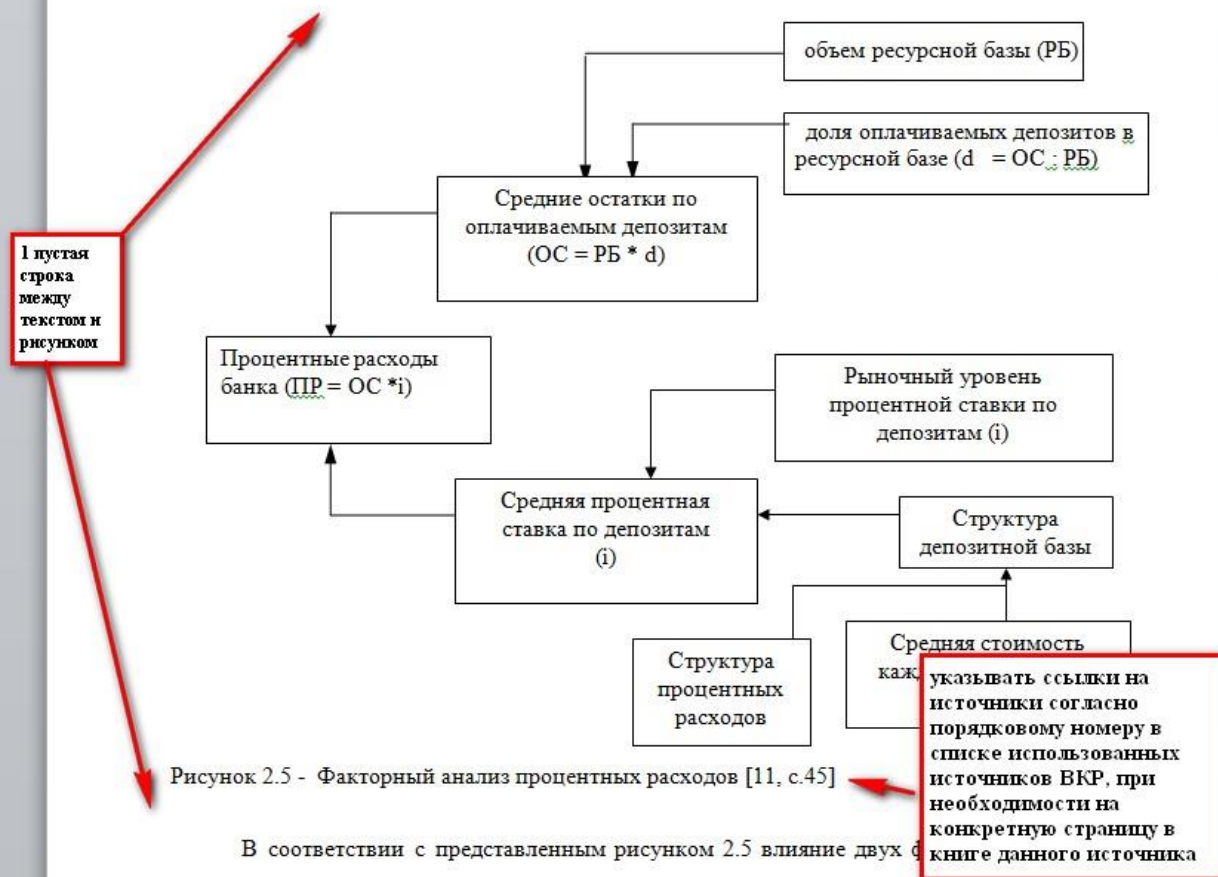
1	2	3	4
Строительство	0,8	0,7	-
Государственный пенсионный фонд	6,7	4,2	-6,2
Физические лица	38,5	49,7	+22,7
Средства других банков	4,1	4,8	-1,1
Всего обязательств перед клиентами	100,0	100,0	-

На основании полученных данных таблицы 3.2, можно сделать вывод об общем увеличении депозитных обязательств на протяжении текст текст текст текст текст

Пример оформления рисунков

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и своего порядкового номера, разделенных точкой. Например: Рисунок 2.5 (пятый рисунок второго раздела или главы). Слово «Рисунок» и наименование располагают под иллюстрацией следующим образом:

Факторный анализ процентных расходов может быть представлен в виде схемы. Приведем схему анализа процентных расходов, которая представлена на рисунке 2.5.



В соответствии с представленным рисунком 2.5 влияние двух факторов на процентные расходы определяется ... текст текст текст текст ...

Ссылки на иллюстрации в тексте обязательны, при этом следует писать «... в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 2.5» при нумерации в пределах раздела.

Пример оформления перечня условных обозначений и сокращений ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

ВНП – валовой национальный продукт
КБ – коммерческий банк
МБК – межбанковский кредит
ЧПД - чистый процентный доход
ЧПМ – чистая процентная маржа

Перечень сокращений и условных обозначений предполагается в том случае, когда в КР применяются сокращения, не предусмотренные ГОСТ, или малораспространённые условные обозначения.

Располагать данный перечень необходимо в алфавитном порядке (см. образец).

Перечень сокращений и условных обозначений (оформляют при необходимости) и размещают его отдельным листом после основного текста, перед списком использованных источников.

Пример оформления списка использованных источников

Список использованных источников должен содержать обязательные разделы: нормативная литература; литература (сюда включаются печатные и электронные книги); литература из электронно- библиотечной системы; статьи (печатные и электронные).

Общее количество источников информации в списке литературы должно соответствовать требованиям ФГОС.

Пример библиографического описания учебников, книг, монографий (с одним и несколькими авторами)

С одним автором:

Мозохин, А. Е. Энергетика нового уклада: применение цифровых технологий и систем адаптивного управления в распределительном электросетевом комплексе / А. Т. Мозохин. – Кострома : КГУ, 2019. – 80 с. – ISBN 978-5- 8285-1034-4.

Гальцова, Е. Д. Творчество Андрея Бретона как энциклопедия сюрреализма : [монография] / Е. Д. Гальцова. – Москва : ИМЛИ РАН, 2019. – 348с. – ISBN 978-5-9208-0594-2

С несколькими авторами:

Кусманов, С. А. Теоретические основы электролитно-плазменного нагрева и его применение для диффузионного насыщения металлов и сплавов/ С. А. Кусманов, И. Г. Дьяков, П. Н. Белкин. – Кострома : КГУ, 2017. – 418 с. – ISBN 978-5- 8285-0882-2.

Бабенко, А С. Математический анализ : исследование функции методами дифференциального исчисления : учебно-методическое пособие / А. С. Бабенко, К. Е. Ширяев. – Кострома : КГУ, 2019. - 61с.–ISBN 978-5-8285-1051.

Пример библиографического описания журналов

С несколькими авторами:

Кабанков, П. В. Природные явления в ракурсе межпредметных связей / П. В. Кабанков, Н. И. Одинцова. – Текст : непосредственный // Физика в школе. – 2019. – № 2. – С. 26–30.

Пример библиографического описания электронных документов

Региональный материнский капитал в Краснодаре и Краснодарском крае в 2020 году. - URL : <http://elib.bsu.by/handle/123456789/40723> (дата обращения :29.05.2019).

При составлении библиографического описания на ресурсы из Интернета, помимо основных сведений о ресурсе, необходимо приводить интернет-адрес ресурса (URL) и дату обращения к нему.

Пример оформления приложений

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху страницы справа слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ)

КЛАССИФИКАЦИЯ РАСХОДОВ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА

Расходы коммерческого банка:

По характеру расходы банка делятся на шесть групп:

-операционные,
-расходы по обеспечению хозяйственной деятельности банка,
-по оплате труда персонала банка,
-по уплате налогов,
-отчисления в специальные резервы и пр.

По форме различаются:

-процентные,
-комиссионные
-и прочие
непроцентные расходы.

Рисунок А.1 – Классификация расходов банка по признакам [25]



Рисунок А.2 – Структура расходов банка [29, С.12-13]

МЕТОДЫ ОТНЕСЕНИЯ НАКЛАДНЫХ РАСХОДОВ НА РЕЗУЛЬТАТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Таблица Б.1 - Методы отнесения накладных расходов на результаты деятельности

№	Вид накладных расходы	Метод отнесения на результаты деятельности
1	2	3
1	Расходы на персонал: - заработная плата; - начисления на заработную плату; - премии и социальные выплаты; - командировочные расходы; - расходы на обучение персонала	В соответствии с объемом расходов на сотрудников данного подразделения.
2	Расходы на основные фонды: - аренда; - амортизация основных средств; - амортизация нематериальных активов; - расходы по лизингу оборудования; - коммунальные расходы; - приобретение инвентаря, МБП; - текущий ремонт помещений; - ремонт прочих основных средств; - страхование основных фондов	А. Пропорционально занимаемой площади Б. Пропорционально количеству переданных в пользование основных средств, инвентаря и МБП
3	Представительские расходы	В соответствии со средствами, затраченными подразделениями
4	Хозяйственные расходы: - почтово-телеграфные расходы; - телефонные расходы; - канцелярские расходы; - типографские расходы; - прочие расходы.	А. Пропорционально числу установленных телефонов. Б. В соответствии с объемом удовлетворения заявок на приобретение канцелярских товаров и печать бланков
5	Информационное и программное обеспечение: - консультационные и информационные расходы; - аренда линий связи; - маркетинговые услуги; - сопровождение программного обеспечения и обслуживание компьютеров и орг. техники	А. В соответствии со средствами, затраченными подразделениями. Б. Пропорционально количеству переданного в пользование оборудования В. По суммам расходов по договорам, заключенным в интересах конкретных подразделений
6	Расходы по рекламе	По суммам расходов по договорам, заключенным в интересах конкретных подразделений
7	Расходы общего характера: - накладные расходы по содержанию центров затрат; - расходы по охране; - расходы на аудит; - прочие	Пропорционально их чистоте, либо пропорционально их фонду заработной платы, либо пропорционально среднему объему операций
8	Транспортные расходы	Пропорционально времени использования транспортных средств

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1.	Кузнецова, Е. И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16876-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561732 (дата обращения: 24.12.2025).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2.	Пименов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16342-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560218 (дата обращения: 24.12.2025).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
3.	Финансовый менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Г. Б. Поляка. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18205-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534525 (дата обращения: 24.12.2025).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
Дополнительная литература		
1.	Анищенко, Е. В. Финансовая безопасность и финансовый суверенитет Российской Федерации: теория, методология, практика : учебник для вузов / Е. В. Анищенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19617-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556760 (дата обращения: 24.12.2025).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
2.	Уразгалиев, В. Ш. Финансовая безопасность : учебник для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18889-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555028 (дата обращения: 24.12.2025).	<i>Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

Пример оформления дневника по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки / специальность

Профиль/
специализация

_____ курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

График (план) прохождения практики

№ п/п	Дата	Наименование работ	Отметка о выполнении

Руководитель по практической подготовке от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Пример оформления титульного листа отчета о практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт _____

Кафедра _____

№	Дата поступления на кафедру	Подпись отв. за регистрацию	Подпись преподавателя

ОТЧЕТ

о _____ (_____) практике
(вид практики) (тип практики)
в _____
(наименование организации)

Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

(шифр группы)
Направление / специальность _____

(код, название)

Руководитель практики от
Университета _____
(должность)

(Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
20____ г.