

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г.Геленджике

Кафедра экономики и менеджмента

«Утверждено»
Решением Ученого Совета филиала
№ 1 от 05 сентября 2014 г.
Председатель Ученого совета
С. Маслова



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Направление подготовки

080100.62 «Экономика»

Профиль подготовки

Финансы и кредит

Квалификация – бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Геленджик 2014

Содержание

1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы.	3
2. Цели производственной практики	4
3. Задачи производственной практики	4
4. Требования к результатам производственной практики	6
5. Объем производственной практики	9
6. Содержание и методические указания проведения производственной практики.	10
7. Отчетность по производственной практике	15
8. Учебно-методическое обеспечение практики	19

1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика является составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в области финансов и кредита, и первым проверочным этапом практического применения полученных теоретических знаний. Студенты бакалавриата, обучающиеся по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Финансы и кредит», проходят производственную практику на четвертом году обучения.

Основными видами практики студентов бакалавриата являются учебная и производственная (преддипломная) практика.

Производственная практика включает в себя практику по реализации теоретических знаний в области финансов и кредита при решении конкретных профессиональных задач, а также научно-исследовательскую работу, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Базами производственной практики являются сторонние (по отношению к Университету) организации, принимающие студентов для прохождения практики. Для студентов, обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» это могут быть:

- организации из перечня рекомендованных организаций (с которыми целесообразно заключать долгосрочные договоры о сотрудничестве)
- кредитно-финансовые учреждения и организации;
- промышленные компании;
- инвестиционные компании и др.

План-график прохождения производственной практики разрабатывается руководителями от кафедры и от предприятия (базы производственной практики) на основе баланса времени и с учетом особенностей базы производственной практики и ее вида.

На учебную и производственную практику все студенты направляются в установленном данной программой порядке.

Учебная и производственная практика проводится в соответствии с содержанием и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, по направлению подготовки «Экономика».

Практика направлена на дальнейшее углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в университете, приобретение необходимых навыков практической работы и сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКР), или дипломного исследования.

2. Цели производственной практики

Цель производственной практики – систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы, а также в подготовке студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности в качестве экономиста.

Практика предполагает введение студента в образовательную среду, получение студентом необходимых навыков и умений.

Производственная практика является важным элементом учебного процесса, т.к. в формировании высококвалифицированных специалистов в области финансов и кредита большая роль принадлежит практическому обучению на производстве

Производственная (преддипломная) практика организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении не только при подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы, но и сумел использовать приобретенный опыт в своей будущей практической работе.

3. Задачи производственной практики

Задачи прохождения производственной практики состоят в реализации требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к подготовке специалистов в области финансов и кредита.

Производственная практика проводится в 8 семестре в течение 4х недель.

Студент направляется на базу практики в сторонние (по отношению к Университету) организацию, где становится непосредственным участником производственного процесса, выступая помощником специалиста отдела прохождения практики.

Задачами практики для всех направлений и уровней подготовки являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в области финансов и кредита в соответствующих учреждениях, организациях, компаниях;

- приобретение студентами практического опыта работы в рабочем коллективе;

- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Общие задачи производственной практики должны быть конкретизированы и дополнены применительно к задачам практики, реализуемой для соответствующего направления и уровня подготовки.

Основными задачами производственной практики являются:

- работа с учебной, научной, нормативно-методической и инструктивной литературой;

- развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или предприятия в целом, на котором была организована практика;

- ознакомление со структурой базы практики, организацией и процессом оказания услуг, приобретение навыков самостоятельной обработки внутренней и внешней информации;

- принятие непосредственного участия в сборе внутренней и внешней информации, а также осуществление проверок достоверности собранных данных;

- приобретение более глубоких практических навыков ведения бухгалтерского учета, применение методов анализа и аудита в производственной и управленческой деятельности конкретного предприятия ;

- овладение методами и приемами исследования, анализа, планирования, связанными с деятельностью по выбранной специальности;

- осуществление сбора материала для написания выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКР), конкретизация направлений дипломного исследования, необходимого объема информации для обобщения своих знаний по выбранной теме ВКР;

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе изучения специальных дисциплин;

- применение экономико-статистических методов при обработке внутренней и отраслевой/сегментной информации.

- выработка навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

Задачи практики зависят от места её прохождения и определяются согласно программе практики.

4. Требования к результатам производственной практики

Учебная практика студентов 4 курса, обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Финансы и кредит», проводится в 8 семестре в течение 4 недель, в период с 13 апреля по 10 мая 2015г.

Преддипломная практика студентов 4 курса, обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» (специализация «Оценка собственности»), проводится в течение 4 недель в

период с начала февраля до начала марта соответствующего учебного года.

Контроль за проведением производственной (преддипломной) практики осуществляется в ходе промежуточной аттестации студентов, при выполнении плана-графика прохождения производственной практики.

Выходной контроль знаний студентов по производственной практике проводится в форме защиты отчёта о практике (8 семестр).

Производственная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии со специализацией, создать условия для формирования практических компетенций.

После прохождения производственной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

проектно-экономическая деятельность

- быть способными к самостоятельному овладению новыми знаниями, в т.ч. с использованием современных информационных технологий (ПК-3);

- знать основные направления развития научно-практической мысли специалистов в области финансов (ОК-2, ПК-1);

- способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

- способностью осуществлять экономические и статистические расчеты (ПК-3, ПК-6, ПК-9, ПК-10);

- способностью собрать, используя отечественные и зарубежные источники информации, критически осмыслить, проверить, проанализировать и обработать исходные данные, необходимые для расчета экономических и статистических показателей, характеризующих деятельность различных подразделений предприятия (ПК-3, ОК-2, ПК-1, ПК-7);

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий

различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для дальнейшей работы;

- способностью свободно владеть методикой расчётов в рамках доходного, затратного и сравнительного подходов.

аналитическая деятельность

- способностью систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности (ОК-2, ПК-1);

- способностью понимать экономическую роль и функции государства в производственной деятельности предприятий (ОК-2, ПК-1, ПК-8);

- способностью составлять прогнозы, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3, ОК-2, ПК-1, ПК-7);

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики (ПК-1);

- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить отраслевой или сегментный обзор (ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-3);

организационно-управленческая деятельность

- способностью работать в команде;

- знать и следовать нормам культуры и этики экономиста;

- способность руководить финансовыми подразделениями (ПК-11).

В результате прохождения производственной практики студент, *в части научно-исследовательской деятельности*, должен обладать следующими компетенциями:

- способностью самостоятельно овладевать новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий (ОК-3);

- способностью владеть навыками научной речи и участия в научных дискуссиях; уметь создавать и редактировать тексты профессионального назначения; анализировать логику рассуждений и высказываний (ОК-1, ОК-2, ОК-6, ПК-4);

- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить отраслевой или сегментный обзор (ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-3, ПК-8);

- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта (ПК-12, ПК-7).

5. Объем производственной практики

Производственная (преддипломная) практика студентов 4 курса, обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика», профиль «Финансы и кредит», проводится в течение 4 недель.

Ориентировочный план производственной практики, по количеству времени, которое должно быть потрачено студентом на каждую из ее частей:

- знакомство с предприятием и составление план-графика на весь период – примерно 1-2 рабочих дня;

- стажировка или работа в определенной руководителем должности – примерно 15 - 17 рабочих дней;

- работа над завершением подготовки отчета по производственной практике и его оформление – примерно 1-2 рабочих дня.

Всего срок производственной практики составляет 4 недели – 20 рабочих дней.

Количество рабочих дней, отводимых для выполнения конкретного вида работы может быть изменено в зависимости от длительности практики, установленной рабочим учебным планом.

В процессе производственной практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют работу в соответствии с программой практики.

Студенты могут быть зачислены на вакантные оплачиваемые должности. Однако это не освобождает их от выполнения требований, предъявляемых программой практики.

6. Содержание и методические указания проведения производственной практики

Место проведения производственной (преддипломной) практики утверждается приказом Ректора КУБ ГУ.

При распределении студентов по базам прохождения практики учитываются соответствие научной работы и склонности студентов характеру работы базы практики, а также персональные заявки от баз практик, предоставленные студентами в установленные сроки на кафедру.

Списки студентов для направления на практику с рекомендациями о месте ее прохождения утверждаются на заседании кафедры, являются основанием для составления приказа о прохождении практики. Конкретный вид организации (учреждения) - базы практики утверждается персонально для каждого студента приказом Ректора.

За несколько дней до начала практики на кафедре со студентами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, готовится необходимая документация: программа практики, направление на предприятие, план-график прохождения практики.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры «Экономики и менеджмента» филиала КУБ ГУ в г.Геленджике, и высококвалифицированными специалистами предприятия, учреждения и организации – баз практики (руководители практики от предприятий).

Они должны:

- осуществлять научное и методическое руководство работой студента;
- определять и конкретизировать задания в соответствии с программой в зависимости от специфики предприятия и темы дипломного исследования;

- давать рекомендации и заключения о правильности рассмотренного материала;

- при необходимости вызывать студентов-практикантов для консультаций и проверки их работы на кафедре;

- осуществлять контроль присутствия студента на рабочем месте;

- по окончании практики проверить наличие у студентов пакета необходимых документов;

- проверить и сделать замечания по отчету о практике;

- принять защиту отчета в установленном кафедрой формате.

Производственная (преддипломная) практика проводится, в основном, в экономическом отделе компании, фирмы, организации.

В течение практики необходимо:

- ознакомиться с деятельностью базы практики и дать общую характеристику организации работы ;
- изучить структуру экономического отдела компании, фирмы, организации, его задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие с другими службами и отделами;
- изучить основные направления экономической деятельности на базе практики.

Организация производственной практики

1. Необходимо составить индивидуальный план практики (заполнить дневник производственной практики) и согласовать его с преподавателем-руководителем практики (назначаемым приказом Ректора), а также с руководителем практики от соответствующего учреждения, организации, компании. Экземпляр плана сдается преподавателю-руководителю практики и руководству выпускающей кафедры.

2. Промежуточная аттестация осуществляется руководителем практики от кафедры: студент предоставляет руководителю практики информацию о выполняемой работе.

3. Преподаватель-руководитель практики контролирует ход практики, в том

числе путем посещения учреждения, организации, компании, в которых проходит практика, а также путем регулярных телефонных звонков руководителю практики на базе практики.

4. Отчет о прохождении практики, согласованный с руководством соответствующего учреждения, а также преподавателем-руководителем практики, представляется на кафедру, проводится защита результатов практики.

Целесообразно использовать период практики для установления деловых контактов.

Обязательным условием является поддержание контактов с руководителем дипломной работы, систематическое информирование его о ходе подготовки ВКР.

При прохождении производственной практики студенты должны соблюдать следующие условия:

- подчиняться правилами внутреннего распорядка предприятия /организации/, на котором они проходят практику;
- самостоятельно выполнять работу в соответствии с планом-графиком;
- вести дневник практики по установленной форме;
- представить руководителю практики для проверки отчет в срок, установленный планом-графиком.

Отчет о производственной практике составляется в объеме 20-25 страниц рукописного текста (без приложений).

Функции и обязанности руководителя практики от базы практики

Непосредственное руководство и контроль за проведением практики по каждой базе возлагается на руководителя практики, назначаемого кафедрой. Руководитель практики выполняет следующие функции:

- совместно со студентом составляет план-график работы в соответствии с выбранной темой дипломного исследования или проекта, в реализации которого принимает участие студент;

- консультирует студентов по вопросам производственной (преддипломной) практики и составления отчета о ней;
- контролирует выполнение плана-графика и качество работы студентов;
- помогает в подборе и систематизации материала, необходимого для написания дипломного исследования;
- принимает оформленный отчет о практике и оценивает выполненную работу.

Руководитель от базы практики

- выделяет каждому студенту-практиканту определённый участок работы и обеспечивает рабочее место;
- согласовывает график прохождения практики с руководителем от университета;
- осуществляет ежедневный контроль и помогает в работе студентам-практикантам;
- проверяет своевременность выхода студентов на работу и правильность использования ими рабочего времени;
- контролирует заполнение и ведение студентами дневников, написание отчётов по практике;
- содействует проведению студентами специальных аналитических исследований, рекомендуемых руководителем практики от университета;
- составляет на каждого студента характеристику, в которой указывает отношение к порученной работе и подготовленность к самостоятельной деятельности;
- по окончании практики проверяет и подписывает отчёт о практике.
- о всех нарушениях организации практики руководитель должен сообщать на кафедру.

Права и обязанности студента-практиканта

Во время прохождения практики студенту необходимо:

- выполнять все указания руководителей практики от университета и базы практики;

- подчиняться всем действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка. Студент, не явившийся или опоздавший на работу, обязан представить руководителю практики от базы практики листок о нетрудоспособности или письменное объяснение;

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- вести ежедневно записи в дневнике о характере выполняемой работы и ежедневно представлять дневник для подписи руководителю практики от базы практики;

- выполнять все задания по практике в соответствии с намеченным графиком.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку за защиту отчета о практике и/или/ не написавшие отчёт, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность. В случае недобросовестного отношения к практике или нарушения производственной дисциплины студенты также могут быть отчислены из университета.

Формы и методы контроля

Общее руководство практикой возлагается на научного руководителя.. Методическое и научное руководство практикой студентов на базах практики осуществляется преподавателями кафедры – научными руководителями в соответствии с учебной нагрузкой и программой практики. Ежедневное руководство практикой осуществляется работником базы практики, который назначен по приказу куратором студента - практиканта.

Кафедра организует и проводит:

- инструктаж руководителей практики от базы практики;

- разработку графика работы совместно с руководителем практики от базы практики;

- консультации студентов в процессе прохождения практики;

- наблюдение за ходом практики на местах.

Контроль за проведением производственной практики осуществляется в ходе промежуточной аттестации студентов.

Проведение промежуточной аттестации студента осуществляется руководителем от кафедры путем предоставления ему студентом результата (либо промежуточного результата) выполненной на практике работы, а также первой части отчета о практике, посвященной описанию базы практики – структуре организации, миссии, используемой ею нормативно-правовой базы, выполняемых функций и т.п.

Ответственный за работу со студентами бакалаврами со стороны кафедры контролирует выполнение промежуточной аттестации студентов по производственной практике.

Промежуточная аттестация студента отражается отдельной записью в дневнике практики.

Итоговый контроль – защита отчета о практике.

7. Отчетность по производственной практике

По результатам производственной практики студенты подготавливают отчет по установленной форме и дневник, подписанный руководителем от практики с отзывом. Все документы скрепляются печатью организации (базы практики).

Отчет о производственной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Отчет о производственной практике должен быть индивидуальным и содержать информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики, а также анализ этой информации, расчеты, выводы, рекомендации, самостоятельно выполненные студентом.

Перед защитой отчет проверяется руководителем практики от кафедры.

Структура отчета о производственной практике: отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения и списка использованной литературы, приложения.

Отчет о практике может представлять собой равно как практическую часть для дипломного исследования, так и самостоятельное исследование.

Отчёт должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями оформления курсовых и научных студенческих работ, в соответствии с ГОСТом. Рекомендуется ограничить объём отчёта по практике 20-25 страниц текста формата А4, без учета приложений. Шрифт «Times New Roman» №12; 1,5 интервала; поля слева - 25 мм; остальные 20 мм; сноски постранично.

На титульном листе отчёта должна стоять подпись руководителя практики от учреждения, заверенная печатью.

Основная часть отчета по производственной практике должна включать следующие разделы:

- 1) краткая характеристика предприятия (организационной структуры, направлений деятельности и т.д.), где студент проходит практику.
- 2) анализ нормативно-правовой базы работы предприятия (организации);
- 3) содержательную часть отчета о прохождении производственной практики.

К отчёту должны быть приложены:

- дневник практики (план-график прохождения производственной практики);
- отзыв руководителя базы практики с подписью и печатью.

В дневнике по практике должны быть отметки руководителя от базы практики о прохождении студентом план-графика, а также характеристика, подписанная руководителем практики от базы практики с подробным описанием объёма работы студента и проявленных личных качествах, заверенная печатью организации.

Защита отчётов происходит, как правило, в последний день практики, но не позднее установленного учебной программой срока. Защита отчётов проводится научному руководителю, то есть руководителю практики от кафедры.

Подготовка отчета о производственной практики

Отчет о прохождении составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой.

К отчету прилагаются:

- отзыв руководителя от базы практики о работе студента на практике;
- дневник прохождения практики, включающий план-график прохождения практики, заверенный руководителем практики.

Отчет должен быть представлен руководителю практики от кафедры не позднее последнего дня прохождения производственной практики.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Защита отчета о прохождении практики

По окончании практики в университете организуется защита отчета о практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от кафедры.

На защите отчета может присутствовать руководитель практики от предприятия (организации, фирмы).

При защите выносится решение на основе оценки достижения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами оценки различных объектов собственности. Учитывается также качество подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе и оформление отчета.

По результатам защиты отчета студенту выставляется дифференцированная оценка за практику.

В соответствии с качеством представленного Отчета и результатов собеседования научным руководителем выставляется соответствующая оценка

по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - Отчет о прохождении производственной преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки дипломного исследования.

Ответы студента на вопросы научного руководителя носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.

Оценка «хорошо» - Отчет о прохождении производственной преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки дипломного исследования.

В ходе ответов на вопросы научного руководителя допущены неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного исследования, подтвержденные материалами Отчета по практике.

Оценка «удовлетворительно» - Отчет о прохождении производственной преддипломной практики не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки дипломного исследования.

Ответы студента на вопросы научного руководителя носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы диссертантом.

Оценка «неудовлетворительно» - Отчет о прохождении производственной преддипломной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки дипломного исследования.

Такой Отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителю в срок не позднее 10-го дня после срока окончания производственной преддипломной практики. Если доработка не улучшила качества отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Доработанный и допущенный к защите отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке (см. выше).

Студенты, не защитившие отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, считаются не выполнившими учебную программу и направляются на повторное прохождение практики, как правило, в следующем учебном году в соответствии с приказом Ректора университета. При этом в текущем учебном году такие студенты к написанию и защите дипломного исследования не допускаются

8. Учебно-методическое обеспечение практики

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : ФЗ от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ : [принят Гос. Думой 17 июля 1998 г.] / СПС "Гарант".
2. Гражданский кодекс. Часть первая [Электронный ресурс] : ФЗ от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ : [принят Гос. Думой 21 октября 1994 г.] / СПС "Гарант".
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс] : ФЗ от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ : [принят Гос. Думой 16 июля 1998г.] / СПС "Гарант".
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : ФЗ от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ : [принят Гос. Думой 19 июля 2000г.] / СПС "Гарант".
5. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс] : ФЗ от 3 февраля 1996 г -№ 17-ФЗ / СПС "Гарант".

6. О валютном регулировании и валютном контроле [Электронный ресурс] : ФЗ от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ : [принят Гос. Думой 21 ноября 2003 года] / СПС "Гарант".
7. О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации [Электронный ресурс] : ФЗ от 23 декабря 2003 г. N 177-ФЗ : [принят Гос. Думой 28 ноября 2003 года] / СПС "Гарант".
8. О финансовых основах местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : ФЗ от 25 сентября 1997г. N 126-ФЗ : [принят Гос. Думой 10 сентября 1997г.] / СПС "Гарант".
9. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс] : ФЗ от 10 июля 2002 г. N 86-ФЗ : [принят Гос. Думой 27 июня 2002 года] / СПС "Гарант".
10. Об акционерных обществах [Электронный ресурс] : ФЗ от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ : [принят Гос. Думой 24 ноября 1995 года] / СПС "Гарант".
11. О безналичных расчетах в Российской Федерации [Электронный ресурс] : положение ЦБ РФ от 3 октября 2002 N2-П / СПС "Гарант".
12. О методике определения собственных средств (капитала) кредитных организаций [Текст] : положение ЦБ РФ от 10.02.2003 N215-П // Вестник Банка России. - 20.03.2003. -N15.
13. О порядке расчета кредитными организациями величины рыночного риска [Электронный ресурс] : положение ЦБ РФ от 14.11.2007 N313-П / СПС "Гарант".
14. О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности [Текст] : положение ЦБ РФ от 26.03.2004 N254-П // Вестник Банка России. - 7.05.2004. -N28.
15. О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери [Текст] : положение ЦБ РФ от 20.03.2006 г. N 283-П // Вестник Банка России. - 04.05.2006. - № 26.

16. Об установлении размеров (лимитов) открытых валютных позиций, методике их расчета и особенностях осуществления надзора за их соблюдением кредитными организациями [Текст] : инструкция ЦБ РФ от 15 июля 2005 г. N 124-И // Вестник Банка России. - 19.08.2005. - N 44.
17. Об обязательных нормативах банков [Текст] : инструкция ЦБ РФ от 16.01.2004 г. N110-И // Вестник Банка России. - 11.02.2004. -N11.
18. О критериях определения финансового состояния кредитных организаций [Текст] : указание ЦБ РФ от 31.03.2000 N766-У // Бизнес и банки. - апрель 2000. - N 17.
19. О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации [Текст] : указание ЦБ РФ от 16 января 2004 г. N1376-У // Вестник Банка России. - 12.02.2004 г. -N12-13.
20. Методические рекомендации по проверке кассовой работы [Электронный ресурс] : указание оперативного характера ЦБР от 1 октября 2004 г. N 116-Т / СПС "Гарант".
21. О Методических рекомендациях по анализу финансовой отчетности, составленной кредитными организациями в соответствии с МСФО [Текст] : письмо ЦБ РФ от 28.02.2005 N35-Т // Вестник Банка России. - 11.03.2005 г. -N13.

Справочно-правовые системы.

Гарант (Электронное издание).

Энциклопедия российского права (Электронное издание).

Интернет-ресурсы и Программно-информационные ресурсы:

- Bankscope – world banking information source;

- Amadeus;

- сетевые базы данных, например:

- СКРИН НАУФОР – www.skrin.ru,
- СПАРК – www.spark.ru;

