

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 08.11.2023 12:13:10  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:  
Руководитель ООП  
Толкаченко Г.Л.  
«08» ноября 2023 г.

Рабочая программа учебной практики  
(научно-исследовательская работа)

Направление подготовки

**38.04.08 Финансы и кредит**

Направленность (профиль)

**«Финансовый менеджмент, учет и анализ рисков»,**

Для студентов 1 курса очной формы обучения

МАГИСТРАТУРА

Составитель: Толкаченко Г.Л.

Тверь, 2023

## 1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Учебная практика</i>
Тип практики	<i>Научно-исследовательская работа</i>
Способ проведения	<i>Стационарная или выездная</i>
Форма проведения	<i>Непрерывная</i>

## 2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики является: получение первичных профессиональных умений и навыков и ознакомление с организационно-правовыми и финансово-экономическими основами деятельности субъектов коммерческого и некоммерческого сектора экономики и организации системы менеджмента.

Задачами прохождения практики являются:

- закрепление и углубление общей теоретической подготовки обучающихся;
- формирование части универсальных и общепрофессиональных компетенций.

## 3. Место практики в структуре ООП

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит направленность «Финансовый менеджмент, учет и анализ рисков» и «Современное банковское дело и риск-менеджмент в коммерческом банке». В логической и содержательно-методической взаимосвязи она тесно связана с другими частями образовательной программы.

Практика базируется на изучении ряда дисциплин обязательной части учебного плана и является их логическим продолжением, позволяющим закрепить сформированные компетенции:

Теория и практика финансового менеджмента

Методы принятия управленческих решений

Теория и практика фирмы

Современная структура экономики

Деловые и научные коммуникации

Учебная практика становится базой для освоения последующих разделов образовательной программы: Финансовая политика фирмы, Риск-менеджмент, Финансово-экономический анализ в управлении фирмой и тд.

**4. Общая трудоемкость практики** составляет 6 зачетных единиц, 216 час., продолжительность – 5 недель, в том числе:

*для очной формы обучения*

**контактная аудиторная работа:** лекции 6 часов;

**контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 120 часов;

**самостоятельная работа:** 90 часов.

### **5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 - Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 - Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 - Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 - Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 - Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения;
УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 - Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; УК-2.2 - Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; УК-2.3 - Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости; УК-2.4 - Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; УК-2.5 - Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта;
УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 - Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; УК-5.2 - Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей

	<p>культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;</p> <p>УК-5.3 - Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач;</p>
<p>ОПК-1 Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки</p>	<p>ОПК-1.1 Выявляет проблемы как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, организаций на основе различных подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита</p> <p>ОПК-1.2 Проводит анализ выявленных проблемных ситуаций, возникающих в области финансовых отношений и предлагает пути их решения и ликвидации.</p> <p>ОПК-1.3 Выдвигает самостоятельные гипотезы при решении научно-исследовательских задач в области финансовых отношений</p> <p>ОПК-1.4 Разрабатывает и предлагает альтернативные варианты решения проблем, вырабатывает стратегию и планы действий в области развития финансовых отношений</p>
<p>ОПК-2 Способен применять продвинутое инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p>	<p>ОПК-2.1 Обрабатывает и анализирует данные, используя основные методы экономического и финансового анализирует управленческую и исследовательскую задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>ОПК-2.2 Самостоятельно осуществляет сбор информации из выбранных источников, применяя современные техники и методики сбора, для решения профессиональных задач</p>
<p>ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях</p>	<p>ОПК-3.1 Рассматривает и анализирует актуальные источники отечественных и зарубежных научных исследований в области финансов и смежных областях и дает их оценку</p> <p>ОПК-3.2 Обобщает, систематизирует и критически оценивает научные исследования в области финансов и смежных областях</p>
<p>ОПК-4 Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-4.1 Обрабатывает и анализирует данные для принятия эффективных финансово-экономических и управленческих решений управления</p> <p>ОПК-4.2 Разрабатывает альтернативные варианты финансово-экономических и организационно-управленческих решений</p> <p>ОПК-4.3 Осуществляет выбор финансово-экономического и организационно-управленческого решения с учетом их эффективности.</p>

**6. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике)** зачет с оценкой.

**Время проведения практики:**  
для очной формы обучения: курс 1, семестр 2.

**7. Язык преподавания русский.**

**8. Место проведения практики (база практики)**

Учебная практика проводится в образовательной организации (кафедра финансов, МИП «Центр трансфера и коммерциализации научных разработок» и другие структурные подразделения, предназначенные для осуществления практической подготовки обучающихся).

**9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы**

Для очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа (час.)
		Лекции (в том числе практическая подготовка)	Лабораторные работы	Самостоятельная работа на базе практики	
1 этап – подготовительный	48	6		20	22
2 этап – учебно-практическая и исследовательская деятельность	90			50	40
3 этап – заключительный	78			50	28
<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>	<b>6 (0)</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>90</b>

Программа практики

Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1 этап – подготовительный	Обучающиеся: – изучают рабочую программу практики; – проходят инструктаж; – получают задание по практике.	Опрос, наблюдение
2 этап – учебно-практическая и	Проводится изучение обучающимися норма-	Опрос, наблюдение

исследователь- ская деятельность	тивно-правовых документов, регламентирующих выполнение научно-исследовательской деятельности, организации деятельности экономических агентов различных организационно-правовых форм и др. Обучающиеся на данном этапе: – проводят сбор и обработку информации по теме научного направления исследования; – проводят анализ полученной информации; – составляют текст научной статьи по теме научного направления исследования. В рамках данного этапа проводятся занятия в аудиториях университета.	
3 этап – заключительный	Подготовка и сдача отчета.	Оценка выполнения заданий

**Рабочий график (план) проведения практики** составляется руководителем практики от университета.

Текущий и промежуточный контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики – преподавателем, за которым закреплена нагрузка по практике и заведующим кафедрой.

В рамках проведения практики проводятся лекции и консультации в учебных аудиториях и помещениях для самостоятельной работы обучающихся.

Руководитель практики от образовательной организации:

- Осуществляет руководство практикой согласно этапам ее проведения.
- Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся.
- Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в рамках проведения практики.
- Осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения практики.
- Оказывает методическую и консультационную помощь обучающимся.
- Оценивает результаты прохождения практики.

Обучающиеся во время прохождения практики:

- Выполняют задания, предусмотренные рабочей программой практики.
- Соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и правила внутреннего распорядка организации.

**10. Перечень отчетной документации и требования к ней** (включая оценочные материалы)

По итогам практики обучающийся представляет на кафедру письменный отчет, разделами которого являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета, которая содержит результаты исследований;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

При составлении отчета по практике необходимо соблюдать требования по оформлению текста, указанные в Межгосударственном стандарте ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет по практике представляется руководителю практики.

Отчет по практике с оценкой руководителем результатов прохождения практики должен быть представлен на кафедру.

## Шкала оценивания отчета по практике

Требования к отчету	Критерии оценивания	Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>Своевременное оформление и представление отчета научному руководителю.</p> <p>Ответы на вопросы научного руководителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– по процедуре формирования отчета по практике;</li> <li>– по задачам исследования;</li> <li>– по результатам решения поставленных задач и др.</li> </ul>	<p>Отчет оформлен и представлен научному руководителю в установленные сроки.</p> <p>Получены полные ответы на вопросы научного руководителя по процедуре формирования отчета по практике.</p>	отлично	<p>ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях</p>	<p>ОПК-3.2 Обобщает, систематизирует и критически оценивает научные исследования в области финансов и смежных областях</p>
	<p>Отчет оформлен и представлен научному руководителю с несущественным нарушением установленных сроков.</p> <p>Получены частично ответы на вопросы научного руководителя по процедуре формирования отчета по практике.</p>	хорошо		
	<p>Отчет оформлен своевременно, но представлен научному руководителю с нарушением установленных сроков.</p> <p>Получены частично ответы на вопросы научного руководителя по процедуре формирования отчета по практике.</p>	удовлетворительно		
	<p>Отчет не был представлен научному руководителю в установленные сроки.</p>	неудовлетворительно		



	Не получены ответы на вопросы научного руководителя по процедуре формирования отчета по практике.			
Соответствие оформления отчета методическим требованиям (МТ)	Качество оформления отчета полностью соответствует МТ. Используются коммуникативные технологии при решении профессиональных задач.	отлично	УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 - Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; УК-5.2 - Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; УК-5.3 - Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач;
	Качество оформления отчета в целом соответствует МТ. Частично использованы коммуникативные технологии при решении профессиональных задач.	хорошо		
	Качество оформления отчета частично соответствует МТ, несоответствия несущественные. Практически не использованы современные коммуникативные технологии при решении профессиональных задач.	удовлетворительно		
	Качество оформления отчета не соответствует МТ, несоответствия существенные, искажающие требования. Не использованы коммуникативные технологии при решении профессиональных задач.	неудовлетворительно		
Сбор, анализ и обработка информации в соответствии с	Информация в отчете проанализирована и систематизирована в соответствии с содержанием задания	отлично	ОПК-2 Способен применять продвинутые инструмен-	ОПК-2.1 Обработывает и анализирует данные, используя основные методы экономического и фи-

содержанием задания по практике	Информация в отчете проанализирована, но не систематизирована в соответствии с содержанием задания	хорошо	тальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;	нансового анализирует управленческую и исследовательскую задачу, выделяя ее базовые составляющие ОПК-2.2 Самостоятельно осуществляет сбор информации из выбранных источников, применяя современные техники и методики сбора, для решения профессиональных задач
	Информация в отчете проанализирована, но не систематизирована в соответствии с содержанием задания	удовлетворительно		
	Информация в отчете не проанализирована и не систематизирована в соответствии с содержанием задания	неудовлетворительно		
Постановка и выделение научной проблемы, ее исследование и подтверждение фактологической информацией, разработка и обоснование ее решения	Отчет полностью соответствует данным условиям	отлично	УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий  ОПК-1 Способен решать практические и	УК-1.1 - Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 - Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 - Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 - Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 - Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения;  ОПК-1.1 Выявляет проблемы как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на
	Отчет частично соответствует данным условиям	хорошо		
	Отчет частично соответствует данным условиям, но выявлены ошибки	удовлетворительно		
	Допущены фактические и логические несоответствия, свидетельствующие о непонимании сущности задания	неудовлетворительно		

		(или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	<p>уровне российского и мирового финансового рынка, организаций на основе различных подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита</p> <p>ОПК-1.2 Проводит анализ выявленных проблемных ситуаций, возникающих в области финансовых отношений и предлагает пути их решения и ликвидации.</p> <p>ОПК-1.3 Выдвигает самостоятельные гипотезы при решении научно-исследовательских задач в области финансовых отношений</p> <p>ОПК-1.4 Разрабатывает и предлагает альтернативные варианты решения проблем, вырабатывает стратегию и планы действий в области развития финансовых отношений</p>
		ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	<p>ОПК-3.1 Рассматривает и анализирует актуальные источники отечественных и зарубежных научных исследований в области финансов и смежных областях и дает их оценку</p> <p>ОПК-3.2 Обобщает, систематизирует и критически оценивает научные исследования в области финансов и смежных областях</p>
		ОПК-4 Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие ре-	<p>ОПК-4.1 Обрабатывает и анализирует данные для принятия эффективных финансово-экономических и управленческих решений управления</p> <p>ОПК-4.2 Разрабатывает альтернативные варианты финансово-экономических и организационно-управленческих решений</p>

			шения в профессиональной деятельности	ОПК-4.3 Осуществляет выбор финансово-экономического и организационно-управленческого решения с учетом их эффективности.
Подготовка коллективом авторов текста научной статьи по теме научного направления исследования с использованием технологий проектного управления и командообразования.	Все указанные условия соблюдались в ходе всего периода практики	отлично	УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1 - Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;</p> <p>УК-2.2 - Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>УК-2.3 - Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости;</p> <p>УК-2.4 - Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта;</p> <p>УК-2.5 - Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта;</p>
	Указанные условия соблюдались частично или только на отдельных этапах практики	хорошо		
	Указанные условия соблюдались частично или на отдельных этапах практики, но выявлены отдельные нарушения и несоответствия	удовлетворительно		
	Указанные условия не соблюдались в ходе всего периода практики	неудовлетворительно		
			УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в про-	<p>УК-5.1 - Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития;</p> <p>УК-5.2 - Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей</p>

			цессе межкультур- ного взаимодей- ствия	деловой и общей культуры представителей дру- гих этносов и конфессий, различных социальных групп; УК-5.3 - Обеспечивает создание недискримина- ционной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при вы- полнении профессиональных задач;
--	--	--	---	---

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики

### 1) Рекомендуемая литература

#### а) Основная литература

1. Косарев Н. С. Учебная практика: научно-исследовательская работа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. С. Косарев, А. В. Никонов, Е. К. Лагутина; Косарев Н. С., Никонов А. В., Лагутина Е. К. - Новосибирск : СГУГиТ, 2022. - 108 с. - Книга из коллекции СГУГиТ - Инженерно-технические науки. - ISBN 978-5-907513-41-9. <https://e.lanbook.com/img/cover/book/317567.jpg> (дата обращения: 10.10.2023)
2. Фролова О. Я. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс] : методические указания для производственной практики / О. Я. Фролова, К. В. Чепелева; Фролова О. Я., Чепелева К. В. - Красноярск : КрасГАУ, 2021. - 30 с. - Книга из коллекции КрасГАУ - Экономика и менеджмент. <https://e.lanbook.com/img/cover/book/298904.jpg> (дата обращения: 10.10.2023)

#### б) Дополнительная литература

3. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам : методические указания / М. Б. Быкова, Ж. А. Гореева, Н. С. Козлова, Д. А. Подгорный. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 76 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72577.htm> (дата обращения: 10.10.2023)
4. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982657> (дата обращения: 10.10.2023)
5. Шишкин В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко; Шишкин В. Г., Никитенко Е. В. - Новосибирск : НГТУ, 2019. - 111 с. - Книга из коллекции НГТУ - Психология. Педагогика. - ISBN 978-5-7782-3955-5. <https://e.lanbook.com/img/cover/book/152285.jpg> (дата обращения: 10.10.2023)

### 2) Программное обеспечение

#### а) Лицензионное программное обеспечение:

2-ая Грибоедова, д.22, корпус 7, аудитории 105, 106

Список ПО:	Условия предоставления
------------	------------------------

Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Audit XP	Акт предоставления прав № Tr063036 от 11.11.2014
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
Project Expert 7 Tutorial	Договор №40 от 11.09.2012.
Audit Expert 7 Tutorial	Договор №40 от 11.09.2012.
Prime Expert 7 Tutorial	Договор №40 от 11.09.2012.
CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License	Акт приема- передачи № Tr034515 от 15.12.2009
AnyLogic PLE	бесплатно
iTALC	бесплатно
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

2-ая Грибоедова, д.22, корпус 7, аудитория 107

Список ПО:	Условия предоставления
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.	Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
СПС ГАРАНТ аэро	договор №5/2018 от 31.01.2018
Консультант +	– договор № 2018С8702
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

2-ая Грибоедова, д.22, корпус 7, аудитория 407

Список ПО:	Условия предоставления
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022

Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно
СПС ГАРАНТ аэро	договор №5/2018 от 31.01.2018

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader XI

- Debut Video Capture

- 7-Zip

- iTALC

- Google Chrome

- и др.

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» [Электронно-библиотечная система Znanium](#) ;
2. ЭБС «ЮРАИТ» <https://urait.ru> ;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru> /;
4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> ;
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com> ;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru> /
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp?](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?) ;
9. Патентная база компании QUESTEL- ORBIT <https://www.orbit.com> /;
10. СПС КонсультантПлюс (в сети ТвГУ);
11. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС <http://arbicon.ru> /; КОРБИС <http://corbis.tverlib.ru/catalog> /, DBN=RSK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=; ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru>



4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно- аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=bnksyst>
2. База статистических данных «Регионы России» Росстата - <http://www.gks.ru>
3. База данных Всемирного Банка - <https://datacatalog.worldbank.org/>
4. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
5. База данных Investfunds информационного агентства Сbonds - <http://pro.investfunds.ru/>
6. База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>
7. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <http://budget.gov.ru/>
8. База данных «Бюджет» Минфина России - [Минфин России :: Бюджет \(minfin.gov.ru\)](http://minfin.gov.ru)
9. Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>
10. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)
11. Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики - [Росстат — Базы данных \(rosstat.gov.ru\)](http://rosstat.gov.ru)
12. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
13. База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - [Министерство экономического развития Российской Федерации - О Министерстве \(archive.org\)](http://archive.org)

## 12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Методические материалы позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс прохождения практики.

В ходе практики рекомендуется следующий перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе самостоятельной работы и самообразования:

- требования к оформлению научно-исследовательских отчетов обучающихся;
- правила формирования библиографического списка к отчету в соответствии с установленными требованиями;
- особенности поиска фактологической и цифровой информации для практического подтверждения выявленных тенденций и проблем в деятельности организации;
- правила документационного сопровождения научно-исследовательских отчетов обучающихся.

### *Методические указания по оформлению текста отчета по практике*

Оформление текста выполняется в соответствии со следующими требованиями:

- в текстовом редакторе WORD;
- автоматический перенос слов;
- формат страницы – А4, параметры страницы – 210-297 мм;
- поля: правое – **10 мм**, верхнее – **20 мм**, левое и нижнее – **20 мм**;
- шрифт – кегль 14, Times New Roman;
- использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
- повреждения листов, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзац – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание – по ширине;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;
- номер страницы на титульном листе не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц;
- иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;

- иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу;
- нумерация страниц и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная;
- нумерация страниц, которые выполнены в альбомном варианте, указывается справа посередине;
- сокращения слов – общепринятые;
- возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия;
- разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;
- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой:

**Пример:** 1.1, 1.2 и т.д.

- после номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят;
- внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, точку или строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ь). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки.
- при приведении перечислений могут быть установлены знаки: точка, тире (с применением клавишей ctrl и –), буквенные символы.

#### ***Оформление заголовков***

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая, без переноса слов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Необходимо предусмотреть один отступ от основного текста после воспроизведения заголовков разделов и подразделов.

Название глав, введения, заключения, библиографического списка, приложений выполняются прописными буквами в виде полужирного начертания.

Заголовки подразделов начинаются с прописной буквы и выполняются в виде полужирного начертания строчными буквами.

***Пример:***

## **РАЗДЕЛ 1 МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

### **1.1 Методы, приемы и способы экономического анализа**

Каждый раздел (введение, основная часть, заключение, библиографиче-

ский список, приложения) размещаются на новой странице. Слова в заголовках не переносятся.

### **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации в тексте, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в рамках раздела. Наименование иллюстрации располагают посередине строки после размещения рисунка. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

**Пример:** Рисунок 1.1

При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1.1».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

**Пример:** Рисунок 1.1 – Детали выбора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения.

**Пример:** Рисунок А.1 – Динамика показателей

### **Оформление таблиц**

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

При переносе части таблицы на другую страницу оформляется разрыв таблицы. Название таблицы на другой странице помещают справа без отступа в виде «Продолжение таблицы 1.1» или «Окончание таблицы 1.1».

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать «что отражено в таблице 1.1». Таблицы выравнивают по ширине текста.

**Пример:**

Таблица 1.1 – Показатели эффективности использования основных средств


Таблицы, за исключением таблиц приложений, можно нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. При этом номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Также можно использовать сквозную нумерацию таблиц.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

**Пример:** Таблица В.1

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в

единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Заголовки граф таблицы, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

Заголовки граф таблицы и представленный в них материал выравнивается «по центру». Текст в крайней левой графе таблицы во всех строках выравнивается «по левому краю».

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы могут быть выполнены в альбомном формате, в таком случае нумерация страниц указывается справа сбоку страницы.

### ***Оформление формул***

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и размещать с абзачного отступа. Ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено **не менее одной свободной строки**.

Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (–), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x). Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, начиная со слова «где».

Формулы в выпускной работе бакалавра следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела работы (главы) арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

***Пример:***

$$A=a \times b \tag{1.1}$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

***Пример:*** Расчет представлен в формуле (1.1).

Порядок изложения в работе уравнений такой же, как и формул, для уравнений необходимо предусмотреть отдельную нумерацию по тексту.

### ***Оформление ссылок***

Следует применять преимущественно подстрочные ссылки. В подстрочных ссылках приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой размещена цитата. Данные сведения представляются в таком же формате, как и в библиографическом списке, и

должны быть оформлены по требованию ГОСТ 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка».

**Пример:**

1. Савельева, И.П. Операционный анализ как метод оценки эффективности управленческих решений в процессе планирования хозяйственной деятельности малых предприятий / И.П. Савельева // Экономическое возрождение России. – 2009. – №1. – С.53-58.

2. Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 319 с.

Нумерация подстрочных ссылок должна быть сквозной по всей БР.

**Оформление библиографического списка**

Библиографический список составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и должен содержать не менее **10 источников**, которые необходимо разместить в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
- учебная, специальная литература, статьи из журналов, другие источники информации (формируются в алфавитном порядке);
- Интернет-ресурсы (формируются в алфавитном порядке);
- литература на иностранных языках (формируется в алфавитном порядке).

**Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:**

- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы;
- Международные законодательные акты – по хронологии;
- Кодексы – по алфавиту;
- Федеральные законы РФ – по хронологии;
- Указы Президента РФ – по хронологии;
- Акты Правительства РФ – по хронологии;
- Акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.
- Законы субъектов РФ;
- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления;
- Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики;
- ГОСТы.

При этом нужно учитывать, что применяемые в работе **международно-правовые нормативные акты** (конвенции, договоры и т.п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативно-правовых актов, но после Конституции Российской Федерации. Нормативно-правовые акты

иностранных государств (международные конвенции, договоры), в которых РФ не участвует, располагаются отдельно после списка актов судебных органов.

Утратившие силу нормативно-правовые акты располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. При этом обязательно указывается в скобках, что нормативно-правовой акт утратил силу.

Документы с равной юридической значимостью группируются в хронологическом порядке согласно датам их опубликования.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки и с абзацного отступа.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
- подзаголовочные данные: сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его.

### ***Примеры описания источников информации:***

#### *Описание закона Российской Федерации:*

О Федеральном бюджете на 2010 год: Федеральный закон Рос. Федерации от 22 февраля 2010 г. №36-ФЗ // Российская газета. – 2010. – 25 февраля. – С.1-2.

#### *Описание Указа Президента Российской Федерации:*

О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации: Указ Президента Рос. Федерации от 10 августа 2010 г. №1486 // Российская газета. – 2010. – 16 августа. – С.1.

#### *Описание Постановления Правительства Российской Федерации:*

О военно-патриотических молодежных и детских объединениях: Постановление Правительства Рос. Федерации от 24 июля 2010 г. №550 // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2010. – №31. – Ст. 3292.

#### *Описание СНиПа:*

СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение. – М.: ГПЦПП Минстроя России, 1995. – 34 с.

#### *Описание ГОСТа:*

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов. – 27с.

*или*

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2-001. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов. – 27 с.

### **Описание монографического издания**

*Описание книги с одним автором:*

Мухин, В.И. Исследование систем управления: учеб. пособие / В.И. Мухин. – М.: Издательство «Экзамен», 2013. – 384 с.

*Описание книги с двумя авторами:*

Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 319 с.

*Описание книги с тремя авторами:*

Киселев, В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, З.З. Кузнецов. – М.: Наука, 2011. – 126 с.

*Описание книги с пятью авторами и более:*

Управление качеством: учебник / С.Д. Ильенкова [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 352 с.

*Описание сборника:*

Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 2011. – 147 с.

В ходе составления библиографического списка может быть приведено аналитическое описание составной части документа (статьи, главы, параграфа и т.п.), которое должно состоять из двух частей: сведений о составной части и сведений о документе, в котором помещена составная часть, разделенных знаком (/).

### **Примеры аналитического описания**

*Описание статьи одного автора из журнала:*

Савельева, И.П. Операционный анализ как метод оценки эффективности управленческих решений в процессе планирования хозяйственной деятельности малых предприятий / И.П. Савельева // Экономическое возрождение России. - 2006. – № 1. – С.53-58.

*Описание статьи двух авторов из журнала:*

Дубнищева, Т.И. Концепции современного естествознания / Т.И. Дубнищева, А.А. Мицель // Экология и жизнь. – 2010. – № 2. – С.4-10.

*Описание статьи трех авторов из журнала:*

Смородинская, Н.В. Калининградская область как свободная экономическая зона / Н.В. Смородинская, А.А. Капустин, В.П. Малыгин // Вопросы экономики. – 2010. – №4. – С.90-107.

*Описание главы из книги:*

Мунчаев, Ш.М. Становление абсолютной монархии в России / Ш.М. Мунчаев, В.М. Устинов // История России: учеб. для вузов. – М., 1997. – Гл. № 3. – С.95-122.

*Описание статьи из литературы справочного характера:*



Древнегреческая культура // БСЭ. – 3-е изд. – М.: 1972. – Т. № 7. – С.220-299.

### ***Описание электронной публикации***

В библиографическое описание web-документов следует включить следующие элементы:

- а) заголовок (имя автора);
- б) основное название;
- в) сведения, относящиеся к заглавию (после знака :);
- г) сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.) (после знака //);
- д) дата публикации в сети (если ее возможно установить);
- е) электронный адрес документа.

#### *Описание электронного ресурса локального доступа (CD-ROM):*

Ростовцева, Т.В. О некоторых путях организации информации в Интернет / Т.В. Ростовцева // Управление электронными ресурсами библиотек [Электронный ресурс]: материалы международной конф., Москва, 17-19 апр. 2000 г. – М., 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Терешин, В.А., Асур Л.В. Автоматизация процессов в современных условиях: [Электронный ресурс] // Теория механизмов и машин. – СПб.: СПбГПУ, 2003. – Загл. с титул. экрана. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://tmm.spbstu.ru/assur.html>.

### ***Оформление приложений***

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой, выравнивая по центру.

**Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.** После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение данного приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

## **13. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническая база включает при прохождении в образовательной организации (в соответствии с паспортом аудитории):

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;

- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Учебная аудитория № 314, 170021 Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, 22	Столы, стулья, кафедра, доска аудиторная, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук
Кафедра финансов 313 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.
Аудитория (лаборатория) № 401 Центр коммерциализации научных разработок и венчурного финансирования инновационного бизнеса 170021 Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, 22	Столы, стулья, видеокамера JVC GZ-R4115 Orange; компьютер: Системный блок Iru Corp510GT520-1024/DVDRV/W7/МониторViewSonic TFT 21,5; ноутбук Lenovo ideaPad ( V560) i 3 - 380 M/3 G/500 G15.6 HD /GT310/1 G /WIFI /BT /cam /Win7/Oklick 125 M USB; МФУ Canon лазерный i -Sensys MF4410; принтер цветной лазерный HP Color Laser Jet Pro CP1025; проектор Epson EB - X14 с экраном на штативе; ноутбук Asus Pentium 17.3 (X751SA - TY166T)

#### 14. Сведения об обновлении рабочей программы практики

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Актуализация литературы	Реестр литературы	Протокол №12 от 29.06.2022
2.	2 Внесение дополнений в реестр программного обеспечения	Реестр ПО	Протокол №01 от 30.08.2023
3.	Актуализация литературы	Реестр литературы	Протокол №01 от 01.09.2023