

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 21.10.2024 15:08:22  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf55108

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

Утверждаю:  
Руководитель ООП  
Толкаченко Г.Л.  
«06» 2024 г.



Рабочая программа производственной практики  
(практика по профилю профессиональной деятельности)

Направление подготовки

**38.04.08 Финансы и кредит**

Направленность (профиль)

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

Для студентов 2 курса очной формы обучения

МАГИСТРАТУРА

Составитель: Толкаченко Г.Л.

Тверь, 2024

## 1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Производственная практика</i>
Тип практики	<i>Практика по профилю профессиональной деятельности</i>
Способ проведения	<i>Стационарная или выездная</i>
Форма проведения	<i>Непрерывная</i>

## 2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики является: получение обучающимися профессиональных умений и опыта по профилю профессиональной деятельности.

Задачами прохождения практики являются:

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

## 3. Место практики в структуре ООП

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит направленность «Финансовый менеджмент, учет и анализ рисков». В логической и содержательно-методической взаимосвязи она тесно связана с другими частями образовательной программы.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) базируется на изучении ряда дисциплин и является их логическим продолжением, позволяющим закрепить сформированные компетенции: Теория и практика финансового менеджмента, Корпоративные финансы, Финансовая политика фирмы и др .

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) становится базой для освоения последующих разделов образовательной программы: Анализ финансовых рынков, риск-менеджмент, Международный финансовый менеджмент и тд.

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

***для очной формы обучения***

**контактная аудиторная работа:** лекции 6 час.;

**контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 120 час.;

**самостоятельная работа:** 90 час.

**в том числе практическая подготовка 216 час.**

## 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
<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>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</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде УК-3.4 Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личные, ситуативные, временные), целесообразно их использует УК-6.2</p>

	<p>Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.3</p> <p>Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p> <p>УК-6.4</p> <p>Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p>
<p>ПК-1</p> <p>Способен разрабатывать механизм управления риском ликвидности, процентным и валютным риском</p>	<p>ПК-1.1</p> <p>Анализирует финансовые показатели деятельности коммерческого банка, применяя современные методы и методики</p> <p>ПК-1.2</p> <p>Разрабатывает эффективные управленческие решения в области управления риском ликвидности, процентным и валютным рисками.</p> <p>ПК-1.3</p> <p>Осуществляет сбор информации об уровне и состоянии процентного, валютного рисков и риска ликвидности.</p>
<p>ПК-2</p> <p>Способен осуществлять консультирование юридических и физических лиц в рамках предоставления услуг по кредитным продуктам</p>	<p>ПК-2.1</p> <p>Осуществляет подбор кредитного предложения исходя из требований клиента, его кредитных данных, кредитного рейтинга и т.п</p> <p>ПК-2.2</p> <p>Сопровождает кредитно-финансовую сделку и после кредитное обслуживание.</p>
<p>ПК-4</p> <p>Способен управлять стоимостью ресурсов банка для обеспечения его финансовой устойчивости</p>	<p>ПК-4.1</p> <p>Изучает состав, структуру и динамику процентных расходов банка, а также обязательств (пассивов)</p> <p>ПК-4.2</p> <p>Оценивает стоимость привлеченных ресурсов банка</p> <p>ПК-4.3</p> <p>Готовит заключение о степени финансовой устойчивости банка, включающее рекомендации по улучшению его деятельности</p>

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

**Время проведения практики:**

*для очной формы обучения:* курс 2, семестр 3.

## 7. Язык преподавания русский.

## 8. Место проведения практики (база практики)

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) проводится в:

– образовательной организации (кафедра экономики предприятия и менеджмента, лаборатория WBL-технологий, лаборатория практического менеджмента и другие структурные подразделения, предназначенные для осуществления практической подготовки обучающихся);

– структурных подразделениях профильных организаций различных организационно-правовых форм.

## Перечень профильных организаций (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики

Предприятие/ организация	Реквизиты и сроки действия договоров
ООО МИП «Центр трансфера и коммерциализации научных разработок»	170021, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д.22 Договор №187/1 29.11.2017-29.11.2022
ООО «Экомашгруп»	г. Тверь, ул. Фрунзе, д.1Б, офис 3 Договор №244 15.12.2017-15.12.2022
Банк ВТБ (ПАО)	190000, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д.29 Договор №304 25.12.2017-25.12.2022
ОАО «Тверской вагоностроительный завод»	170103, г. Тверь, Петербургское шоссе 45-б; С 11 декабря 2019 г. по 30 июня 2025 г.

## 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

	Всего	Контактная работа (час.)	
--	-------	--------------------------	--

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	( в том числе практическая подготовка) (час.)	Лекции	Лабораторные работы	Самостоятельная работа на базе практики	Самостоятельная работа (час.)
1 этап – подготовительный	36 (36)	6		10	20
2 этап – учебно-практическая и исследовательская деятельность	130 (130)			90	40
3 этап – заключительный	50 (50)			20	30
<b>ИТОГО</b>	<b>216 (216)</b>	<b>6</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 исследовательская деятельность	Проводится изучение обучающимися нормативно-правовых документов, регламентирующих выполнение научно-исследовательской деятельности, организации деятельности экономических агентов различных организационно-правовых форм и др. Обучающиеся: – проводят сбор, обработку и анализ информации по функционированию общей системы финансового менеджмента конкретной организации; – проводят анализ деятельности самостоятельных структурных подразделений конкретной организации; – проводят анализ финансового обеспечения деятельности самостоятельных структурных подразделений конкретной организации; – разрабатывает стратегию развития самостоятельных структурных подразделений конкретной организации; – формируют обобщающие выводы. В рамках данного этапа: – проводятся занятия в аудиториях университета.	Опрос, наблюдение

3 этап – заключительный	Выполнение индивидуальных заданий, представленных преподавателем. Подготовка отчета.	Оценка выполнения заданий
-------------------------	---	---------------------------

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики**.

**Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики**, составляются руководителем практики от университета, при необходимости согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

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.

В случае, если практика проводится в профильной организации, руководитель практики от профильной организации:

- Согласовывает индивидуальные задания для обучающихся и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места для практики.
- Обеспечивает безопасные условия труда для обучающихся во время практики.
- Проводит инструктаж обучающихся на рабочем месте.

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. 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. Получены полные и обоснованные ответы на поставленные вопросы.</p>	отлично	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>ПК-4 Способен управлять стоимостью ресурсов банка для обеспечения его финансовой устойчивости</p>	<p>УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов</p> <p>УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>ПК-4.3 Готовит заключение о степени финансовой устойчивости банка, включающее рекомендации по улучшению его деятельности</p>
	<p>Отчет оформлен и представлен научному руководителю с несущественным нарушением установленных сроков. Получены ответы на поставленные вопросы, но ответы не обоснованы.</p>	хорошо		
	<p>Отчет оформлен своевременно, но представлен научному руководителю с нарушением установленных сроков. Получены ответы на часть поставленных вопросов.</p>	удовлетворительно		
	<p>Отчет не был представлен научному руководителю в установленные сроки. Ответы на поставленные вопросы не получены.</p>	неудовлетворительно		

Соответствие оформления отчета методическим требованиям (МТ)	Качество оформления отчета полностью соответствует МТ	отлично	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	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
	Качество оформления отчета в целом соответствует МТ	хорошо		
	Качество оформления отчета частично соответствует МТ, несоответствия незначительные	удовлетворительно		
	Качество оформления отчета не соответствует МТ, несоответствия существенные, искажающие требования	неудовлетворительно		
Проведение сбора, обработки и анализа информации по функционированию	Отчет полностью соответствует данным условиям	отлично	ПК-1 Способен разрабатывать механизм управления риском ликвидности, процентным и валютным риском	ПК-1.1 Анализирует финансовые показатели деятельности коммерческого банка, применяя современные методы и методики ПК-1.2
	Отчет частично соответствует данным условиям	хорошо		

общей системы менеджмента конкретной организации	Отчет частично соответствует данным условиям, но выявлены ошибки	удовлетворительно		<p>Разрабатывает эффективные управленческие решения в области управления риском ликвидности, процентным и валютным рисками.</p> <p>ПК-1.3</p> <p>Осуществляет сбор информации об уровне и состоянии процентного, валютного рисков и риска ликвидности.</p>
	Допущены фактические и логические несоответствия, свидетельствующие о непонимании сущности задания	неудовлетворительно		
Проведение анализа деятельности самостоятельных структурных подразделений конкретной организации	Отчет полностью соответствует данным условиям	отлично	<p>УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>ПК-1</p> <p>Способен разрабатывать механизм управления риском ликвидности, процентным и валютным риском</p>	<p>УК-3.1 - Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2 - Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений;</p> <p>УК-3.3 - Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;</p> <p>УК-3.4 - Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов;</p> <p>УК-3.5 - Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат;</p> <p>ПК-1.1</p> <p>Анализирует финансовые показатели деятельности коммерческого банка, применяя современные методы и методики</p> <p>ПК-1.2</p>
	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		

				<p>Разрабатывает эффективные управленческие решения в области управления риском ликвидности, процентным и валютным рисками.</p> <p>ПК-1.3</p> <p>Осуществляет сбор информации об уровне и состоянии процентного, валютного рисков и риска ликвидности.</p>
<p>Проведение анализа финансового обеспечения деятельности самостоятельных структурных подразделений конкретной организации</p>	Отчет полностью соответствует данным условиям	отлично	<p>ПК-1</p> <p>Способен разрабатывать механизм управления риском ликвидности, процентным и валютным риском</p>	<p>ПК-1.1</p> <p>Анализирует финансовые показатели деятельности коммерческого банка, применяя современные методы и методики</p> <p>ПК-1.2</p> <p>Разрабатывает эффективные управленческие решения в области управления риском ликвидности, процентным и валютным рисками.</p> <p>ПК-1.3</p> <p>Осуществляет сбор информации об уровне и состоянии процентного, валютного рисков и риска ликвидности.</p>
	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		
<p>Разработана стратегия развития самостоятельных структурных подразделений конкретной организации, в том числе командную и финансовую стратегии для достижения поставленной цели</p>	Отчет полностью соответствует данным условиям	отлично	<p>ПК-1</p> <p>Способен разрабатывать механизм управления риском ликвидности, процентным и валютным риском</p>	<p>ПК-1.2</p> <p>Разрабатывает эффективные управленческие решения в области управления риском ликвидности, процентным и валютным рисками.</p>
	Отчет частично соответствует данным условиям	хорошо		
	Отчет частично соответствует данным условиям, но выявлены ошибки	удовлетворительно		

	<p>Допущены фактические и логические несоответствия, свидетельствующие о непонимании сущности задания</p>	<p>неудовлетворительно</p>	<p>анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>основе системного и междисциплинарного подходов УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>
--	---	----------------------------	---	--

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

### **1) Рекомендуемая литература**

#### **а) Основная литература**

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий : учебник / под ред. В.Я. Позднякова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 617 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/912516> (дата обращения: 02.04.2021). - Текст : электронный
2. Алексеев, Е. Е. Корпоративные финансы : практикум / Е. Е. Алексеев. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 155 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95202.html> (дата обращения: 05.04.2021).
3. Макаров, А. С. Проблемы совершенствования финансовых методов и моделей обеспечения устойчивого развития компании : монография / А.С. Макаров, Е.В. Рябова, И.Е. Хвостова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 175 с. — (Научная мысль). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/994846> (дата обращения: 05.04.2021).  
Симоненко, Н. Н. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика фирмы : учебник / Н. Н. Симоненко, В. Н. Симоненко. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 512 с. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002737> (дата обращения: 05.04.2021).

#### **б) Дополнительная литература**

1. Никулина, Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика : учеб. пособие / Н. Н. Никулина, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. – Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71231.html> (дата обращения: 02.04.2021).
2. Теория и практика современного менеджмента : науч. издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под ред. В. И. Шаповалова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с.— URL: <http://www.iprbookshop.ru/58323.html> (дата обращения: 02.04.2021). – Текст : электронный.
3. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник для магистратуры / А.А. Киселев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 182 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562648> (дата обращения: 29.03.2021).– Текст : электронный.
4. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений : учебник / М.С. Козырев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 158 с. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936> (дата обращения: 29.03.2021). – Текст : электронный.

5. Экономика фирмы : учеб. пособие / под ред. А. Н. Ряховской. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 512 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072236> (дата обращения: 05.04.2021).

## 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
Google Chrome	Бесплатно
Microsoft Office профессиональный плюс 2010	Акт приема передачи №689 от 05.07.2019 г.
Audit XP	
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав №969 18.10.2018 г.
Project Expert 7 Tutorial	
Audit Expert 7 Tutorial	
Prime Expert 7 Tutorial	
Microsoft Windows 10 Enterprise	Акт приема передачи №689 от 05.07.2019 г.
CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License	
AnyLogic PLE	Бесплатно
iTALC	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
Microsoft Office профессиональный плюс 2010	Акт приема передачи №689 от 05.07.2019 г.
1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.	Акт приема-передачи №Тг034562 от 15.12.2009 г.
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав №969 18.10.2018 г.
Microsoft Windows 10 Enterprise	Акт приема передачи №689 от 05.07.2019 г.
СПС ГАРАНТ аэро	Договор №5/2018 от 31.01.2018 г.
Консультант +	Договор № 2018С8702

### б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Adobe Reader XI
- Debut Video Capture
- 7-Zip
- iTALC
- Google Chrome
- и др.

*Перечень программного обеспечения в обязательном порядке согласовывается с сотрудниками Областного центра новых информационных технологий (ОЦНИТ).*

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (*Доступ с компьютеров сети ТвГУ*)

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com);
2. ЭБС «ЮРАИТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.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. Репозитарий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>,
10. Wiley Online Library <https://onlinelibrary.wiley.com/>
11. Журналы American Institute of Physics (AIP) <http://aip.scitation.org/> ;
12. Журналы American Chemical Society (ACS)  
<https://www.acs.org/content/acs/en.html>;
13. Журналы American Physical Society (APS) <https://journals.aps.org/about>
14. Журналы издательства Taylor&Francis <http://tandfonline.com/> ;
15. Патентная база компании QUESTEL- ORBIT <https://www.orbit.com/> ;
16. БД Scopus <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
17. БД Web of Science  
[http://apps.webofknowledge.com/WOS\\_GeneralSearch\\_input.do?product=WOS&search\\_mode=GeneralSearch&SID=F51xbbgnjnOdTHNnpOs&preferencesSaved=](http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F51xbbgnjnOdTHNnpOs&preferencesSaved=)
18. Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда  
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/tverstate/home.action>
19. Ресурсы издательства Springer Nature <http://link.springer.com/> ;
20. Архивы журналов издательства Oxford University Press  
<http://archive.neicon.ru/xmlui/> ,
21. Архивы журналов издательства Sage Publication  
<http://archive.neicon.ru/xmlui/> ,
22. Архивы журналов издательства The Institute of Physics



<http://archive.neicon.ru/xmlui/>,  
23. Архивы журналов издательства Nature <http://archive.neicon.ru/xmlui/>,  
24. Архивы журналов издательства Annual Reviews  
<http://archive.neicon.ru/xmlui/> .  
25. Polpred.com Обзор СМИ <http://www.polpred.com/>  
26. СПС КонсультантПлюс (в сети ТвГУ);  
27. ИПС «Законодательство России» <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>  
28. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС  
<http://arbicon.ru/>; КОРБИС <http://corbis.tverlib.ru/catalog/> , АС РСК по  
НТЛ  
[http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/62/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=RSK&P21, DBN=RSK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=](http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/62/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=RSK&P21, 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. Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) - [www.esomar.org](http://www.esomar.org)
3. База данных исследовательской компании CRG (CapitalResearchGroup), входящей в холдинг "Names" - [www.crg.li](http://www.crg.li)
4. Информационно-поисковые системы агентств «Бизнес-карта», ЗАО «АСУ-Импульс», «Российский генеральный регистр производителей товаров и услуг», «Независимые производители товаров и услуг России», «Регистр РАУ-Пресс».
5. Специализированные базы данных «Ценовой мониторинг»
6. База данных «Мировая экономика» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/worldecon.php>
7. Статистическая база данных ЕЭК ООН - [http://w3.unece.org/PXWeb2015/pXweb/ru/STAT/STAT\\_\\_20-ME\\_\\_1-MEOV](http://w3.unece.org/PXWeb2015/pXweb/ru/STAT/STAT__20-ME__1-MEOV)
8. База данных «Электронные журналы издательства Taylor & Francis (более 1000 наименований)» - Доступ открыт к полным текстам журналов текущего года и всем полным текстам архивных номеров.
9. База статистических данных «Регионы России» Росстата - [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1138623506156](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156)
10. База данных Всемирного Банка - <https://datacatalog.worldbank.org/>
11. База данных НИ «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>

12. База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
13. Базы данных Всемирного банка - <https://data.worldbank.org/>
14. База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
15. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - [https://www.nalog.ru/rn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/)
16. База данных Investfunds информационного агентства Сbonds - содержит полные параметры всех акций, торгуемых на биржах России; полные параметры всех российских ПИФов, архив данных по стоимости пая и СЧА большинства фондов России; архив данных по дивидендным выплатам российских акций. Для получения доступа необходимо заполнить форму форму - <http://pro.investfunds.ru/>
17. Справочная система Главбух –Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>
18. База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>
19. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <http://budget.gov.ru/>
20. База данных «Бюджет» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/>
21. База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» - <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>
22. Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>
23. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)
24. Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики - [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/)
25. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsosman.hse.ru>
26. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>
27. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - [bankrot.fedresurs.ru](http://bankrot.fedresurs.ru)
28. Информационная система для методической поддержки, сбора лучших практик регулирования, дистанционного обучения специалистов в области оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне (ИС МПДО) - [orv.gov.ru](http://orv.gov.ru)

29. Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) - [www.esomar.org](http://www.esomar.org)

30. База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

## **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, библиографический 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 умещается 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 (В.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) заголовков (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:

1) при прохождении практики в профильной организации – помещения профильной организации, согласованными сторонами по Договору о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Тверской государственной университет» при реализации практики, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2) 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, видеочамера JVC GZ-R4115 Orange; компьютер: Системный блок Iru Corp510GT520-1024/DVDRV/W7/МониторVieWsonik TFT 21,5; ноутбук Lenovo ideaPad ( V560) i 3 - 380 M/3 G/500 G15.6 HD /GT310/1 G /WIFI /BT /cam /Win7/Okl ick 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
4.	Актуализация литературы	Реестр литературы	Протокол №12 от 19.06.2024