

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация.....	3
2. Цель и задачи практики.....	3
3. Вид практики, способы и форма её проведения.....	4
4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
5. Объём и место практики в структуре ОП ВО.....	6
6. Содержание практики.....	6
7. Формы отчётности по практике.....	7
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	9
9. Учебная литература и ресурсы сети интернет.....	10
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	12
11. Материально-техническая база.....	12
12. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	12
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
14. Лист регистрации изменений.....	14
Приложения.....	15

1. АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной практики: научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы) разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования-магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 26.08. 2020 г. № 59459) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Минюсте РФ от 21.08. 2021 г. № 64644);

- учебными планами (заочной формы обучения), составленными на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Финансы, инвестиции, банки».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики - подготовка магистранта к самостоятельной научно-исследовательской работе, формирование навыков выявления перспективных направлений развития бизнеса, обоснования путей их практической реализации.

Задачи практики - формирование и развитие навыков выполнения научно-исследовательской работы и умений:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;

- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);

- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, контрольной работы, курсовой работы, магистерской диссертации);

- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати;

- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;

- привить другие навыки и умения, необходимые магистранту

- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика начинается с выдачи студентам задания на практику. Задания выдаются каждому студенту индивидуально после представления развернутой информации о целях и задачах практики, перечне формируемых в ходе практики профессиональных компетенций, месте учебной практики в структуре ОПОП, ее продолжительности и месте проведения. До каждого студента доводятся требования к организации его работы в ходе практики, информация о формах текущего и итогового контроля, общие требования к оформлению отчета о практике и процедуре его защиты перед комиссией, формируемой на кафедре.

Задание на практику включает совокупность отдельных задач, каждая из которых требует в

процессе решения использования нескольких методов анализа и их различные сочетания.

Выполнение задания практики начинается студентом с анализа постановки каждой задачи и определения алгоритма их решения. Правильность суждений студентов проверяется руководителем практики в ходе плановых консультаций. Участие студентов в плановых консультациях с руководителем практики является для всех студентов обязательным.

Решение задач, входящих в задание на практику, по сформированному алгоритму осуществляется студентом самостоятельно. В процессе решения задач студент имеет возможность получить консультацию у руководителя практики. Успешное прохождение студентом учебной практики будет способствовать повышению качества его дальнейшего обучения.

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.

Тип практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения практики – стационарная¹

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)².

Место проведения практики – О АНО ВО «Московский психолого-социальный университет».

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Коды компетенции по ФГОС	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает этапы разработки и осуществления, а также структуру построения проекта. УК-2.2. Умеет осуществлять планирование, разработку и реализацию проектов, направленных на развитие организации. УК-2.3. Владеет навыками оценки эффективности инновационных и инвестиционных проектов
УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает принципы руководства экономическими службами в организации. УК-3.2. Умеет проектировать, конструировать подсистемы фирм и организационные системы в целом. УК-3.3. Знает основы управления развитием человеческого капитала как фактора

		антикризисного развития организаций. УК-3.4. Умеет выявлять причины и противодействовать возникновению конфликтных ситуаций в организации.
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности. УК-4.2. Владеет навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса. УК-4.3. Знает основные принципы и методы коммуникации в профессиональной среде. УК-4.4. Умеет использовать современные коммуникативные технологии для осуществления процесса финансового консультирования.
УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Умеет руководить разноязычным коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия УК-5.2. Знает принципы руководства коллективом в целях обеспечения безопасности организации. УК-5.3. Владеет методиками руководства различными группами коллектива фирмы
УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности. УК-6.2. Умеет формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам функционирования организации. УК-6.3. Владеет приемами ведения дискуссии и полемики по профессиональной проблематике, изложения собственной позиции. УК-6.4. Владеет основными методами саморазвития и самореализации.

¹ Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

² Дискретная форма по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	<p>ОПК-1.1. Знает основные категории и понятия экономической теории применительно к профессиональной сфере деятельности.</p> <p>ОПК-1.2. Знает основные источники информации для экономических исследований на различных уровнях хозяйствования.</p> <p>ОПК-1.3. Знает основные особенности ведущих школ финансовой науки;</p> <p>ОПК-1.4. Умеет готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области финансовой политики на различных уровнях хозяйствования и принятия управленческих решений.</p> <p>ОПК-1.5. Владеет навыками применения финансово-экономических знаний в различных сферах профессиональной деятельности.</p>
-------	--	--

5. ОБЪЁМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

В учебном плане прохождение учебной практики (ознакомительной практики) предусмотрено в объеме 12 зачётных единиц (432 академических часа), продолжительностью 4 учебных недель. Формой промежуточной аттестации является зачёт с оценкой.

Согласно учебному плану, учебная практика (ознакомительная практика) на 1 курсе во 2 семестре при заочной форме обучения.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала. Для прохождения учебной практики (ознакомительной практики) необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 38.04.01 Экономика.

Компетенции (знания, умения, навыки), приобретаемые студентами при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), служат основой для последующего успешного прохождения итоговой аттестации.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

<i>№ п/п</i>	<i>Периоды практики</i>	<i>Виды работ</i>
1	Подготовительный	Посещение консультации по практике согласно учебного расписания. Ознакомление с целями и
		задачами практики. Составление рабочего графика (плана) проведения практики. Ознакомление с организацией труда на практике, с формами отчетности по практике. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания.
2 2.1	Основной Организация работы по месту практики	Прибытие на место практики, ознакомление с правилами техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности.
2.2	Сбор материалов для составления отчета по практике	Организация рабочего места. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих соответствующий вид деятельности, а также локальных актов. Выполнение индивидуального задания по практике. Оформление отчёта о прохождении практики и его визирование руководителем практики, получение от него отзыва.
3	Заключительный	Систематизация материалов практической деятельности. Формирование выводов и предложений по итогам практики. Подготовка итогового отчёта по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики от МПСУ. Защита отчёта о прохождении практики.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Подготовка отчета о практике начинается после выполнения задания практики. Структура отчета должна соответствовать требованиям кафедры. В процессе наполнения материалом обязательных разделов отчета магистрант может проявить инициативу, используя распечатки текста, таблицы и рисунки. После окончания практики подготовленный отчет о практике передается на кафедру.

Отчет включает введение, разделы по числу задач, входящих в состав задания на практику и заключение. Каждый раздел отчета включает следующие подразделы:

- постановка задачи;
- способ решения задачи (в том числе выбор необходимой функции денежной единицы, лежащей в его основе);
- решение задачи (последовательная реализация алгоритма решения задачи с помощью калькулятора или в среде Excel);
- интерпретация полученного результата.

Объём отчёта (текстовая часть, без учёта приложений) – не менее 20 страниц печатного текста на листах формата А4. Все структурные компоненты отчёта брошюруются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчёта по практике (*образцы см. в приложении*):

1. Титульный лист отчёта.
2. Задание на учебную практику (ознакомительную практику).
3. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительной практики).
4. Содержание отчёта, отражающее его структуру (введение, основная часть, заключение, источники и литература, приложения – при их наличии) с указанием страниц.
6. Текстовая часть отчета.
7. Справка о прохождении инструктажа, подписанная руководителем практики от профильной организации.
8. Отзыв руководителя практики от МПСУ о результатах прохождении практики, отражающая степень сформированности компетенций и оценку.

Требования к оформлению:

1. Отчет оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210*297 мм).
 2. Текст работы должен быть исполнен на принтере на одной стороне листа с использованием редактора Microsoft Word, шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, интервал между абзацами – 0.
 3. Текст работы, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, выравнивание текста «по ширине» (двухстороннее выравнивание).
 4. Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, арабскими цифрами. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру.
 5. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы. Разделы продолжают на текущей странице. Расстояние между разделами – 2 строки. Структурным элементам работы номер не присваивается, т.е. части работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют.
 6. Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности. При этом числа с размерностью необходимо писать цифрами, а без размерности – словами (например, цена 10 руб., цена повысилась в сто раз).
- Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, Рис.1. Блок-схема алгоритма...). При необходимости перед названием рисунка помещают

поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

7. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица» и располагается по центру. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе, точки в конце заголовков не ставятся.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы «шапку» таблицы следует повторить, над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, допускается ее не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок граф таблицы не повторяют.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение помещается над таблицей, например, в конце заголовка.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Повторяющийся в строках графы текст можно заменять кавычками (если текст – из одного слова) или при первом повторении словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки при повторении цифровых данных, математических и иных символов не допускается.

Если в работе только одна иллюстрация либо только одна таблица, их нумеровать не следует.

Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации вместе с их названиями, а также таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены от основного текста снизу и сверху пробелами с одинарным межстрочным интервалом.

В поле иллюстраций и в таблице допускается более мелкий шрифт текста, чем основной текст, но не менее шрифта №10, а также меньший межстрочный интервал.

На все иллюстрации и таблицы должны быть ссылки в тексте работы (например: «на рис.5 показано...», «в соответствии с данными табл.2» и т.п.).

8. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с отделением от текста пробелами в один межстрочный интервал сверху и снизу. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы или текущей главы арабскими цифрами в круглых скобках с правой стороны напротив формулы. Допускается нумерация только тех формул, на которые есть ссылки в тексте.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».

Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Формулы должны быть выполнены с помощью редактора формул WORD.

9. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;

- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указываются: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается название журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

10. Приложения следует оформлять как продолжение работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если в качестве приложения используется конкретный документ или бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу без изменений по сравнению с оригиналом, проставив на титульном листе в правом верхнем углу слово «Приложение» и его номер.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Достижение планируемых результатов обучения по практике проверяется путём оценивания качества выполнения (по содержанию и по форме) заданий, предусмотренных для каждого обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде публичной защиты отчёта о прохождении практики.

Типовые задания на учебной практики: научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы)

Состоит из двух блоков:

1) Реферат

Каждый магистрант выполняет индивидуальный вариант по написанию реферата (по выбору из предложенного списка), который оформляется как раздел Отчета по учебной практике, объемом не более 15 страниц с указанием источников информации.

Темы рефератов:

1. Экономические аспекты реформ Петра 1.
2. Сущность и последствия финансовой реформы в России – конец XIX-начало XX века.
3. Особенности и результаты программы индустриализации страны (СССР 1929-1941г.г.)
4. Сущность и последствия антикризисных реформ («новый курс») Ф. Д. Рузвельта в США.
5. Реализация концепции «Социального рыночного хозяйства» в послевоенной ФРГ.
6. Экономические реформы в СССР второй половины 60-х годов XX в.
7. Особенности Программы «500 дней» Явлинского Г.А. и Шаталина С.С.
8. Сингапурское экономическое чудо середины 60-х гг. XX в.
9. Японское экономическое чудо (середина 1950-х - 1973 г.)
10. Китайское экономическое чудо (конец 80-х гг. XX в. – настоящее время).
11. Инвестиционная привлекательность предприятий.
12. Виды инвестиционных портфелей и принципы их формирования.
13. Мотивы, типы и методы слияния и поглощения компаний.
14. Роль Интернет банкинга и повышения эффективности в обслуживании клиентов.

15. Банковские услуги: зарубежный и российский опыт.
16. Российская практика оценки ликвидности коммерческих банков.
17. Зарубежный опыт оценки ликвидности коммерческого банка.
18. Инвестиционные риски коммерческих банков.
19. Диагностика вероятности банкротства предприятия. Процедура банкротства.
20. Способы повышения стоимости компании.

2) Выполнение индивидуального задания

Каждый магистрант выполняет индивидуальный вариант задания, согласованный со своим руководителем. Оформляется как раздел Отчета по учебной практике.

1. Провести вертикальный и горизонтальный анализ доходов и расходов регионального (*по выбору*) бюджета за последние три года по плану и с помощью Excel (Business Excel) построить диаграммы.

2. С помощью Excel (Business Excel) построить гистограмму вариационного распределения ТОП-10 кредитных организаций России по показателям (Активы нетто, Чистая прибыль, Кредитный портфель, Просроченная задолженность в кредитном портфеле, Вклады физических лиц, Капитал, Рентабельность капитала, Высоколиквидные активы, Просроченная задолженность, Овердрафты, Вложения в акции, Вложения в облигации – *по выбору*) за текущий и предшествующий месяц. Провести анализ и сделать выводы.

9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Основная литература

1. Ершова, В. Ю. Анализ финансовой отчетности: примеры и решения : практикум / В. Ю. Ершова. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2022. — 114 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129726.html>
2. Богомолов С.М. Оценка стоимости бизнеса [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Богомолов С.М., Ильина Л.В., Копченко Ю.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021.— 92 с.— Режим доступа: по подписке: <https://www.iprbookshop.ru/122617>
3. Баскакова О.В. Оценка стоимости бизнеса: учебник / Баскакова О.В., Мачабели М.Ш. — Москва: Дашков и К, 2020. — 306 с. — ISBN 978-5-394-03836-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107836.html>
4. Куликов Н.И. Управление процессом финансового консультирования: учебное пособие / Куликов Н.И., Вдовина Е.С., Кудрявцева Ю.В. - Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. - 95 с. - ISBN 978-5-8265-2098-7. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/99751.html>

Дополнительная литература

1. Барышникова Н.С. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Барышникова Н.С., Артеменко В.Г.. — Санкт-Петербург : Проспект Науки, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-903090-74-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35795.html>
2. Новиков А.В. Финансовые рынки и финансовые институты : учебное пособие / Новиков А.В., Новикова И.Я.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-4497-1162-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108256.html>
3. Финансовые рынки и финансовые институты : практикум / С. В. Бекарева, А. В. Гетманова, А. И. Иванова [и др.]. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2022. — 78 с. — ISBN 978-5-4437-1340-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128150.html>
4. Ледяева Н.Я. Внутрифирменное предпринимательство. Венчурное финансирование : учебное пособие / Ледяева Н.Я., Мельникова Е.В., Мельникова О.С.. — Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 94 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107198.html>

5. Турский, И. И. Методология научного исследования : курс лекций / И. И. Турский. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108059.html>
6. Землянухина, С. Г. Методология научного экономического исследования : учебное пособие / С. Г. Землянухина, Н. С. Землянухина. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-7433-3368-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108694.html>

Интернет-ресурсы

1. www.aci.aha.ru Большой энциклопедический словарь
2. www.banki.ru Информационно-финансовый портал
3. www.cbr.ru Официальный сайт Центрального Банка РФ
4. www.cbr.ru Информация по кредитным организациям
5. www.cnb.dvo.ru Библиотеки России
6. www.consultant.ru Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
7. www.data.gov.ru Открытые данные государственных органов
8. www.economy.gov.ru Официальный сайт Министерства экономического развития
9. www.expert.ru Сайт журнала «Эксперт»
10. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
11. www.fedcom.ru Официальный сайт Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ
12. www.finbook.biz Электронная библиотека книг на тему бизнеса, финансов, экономики и смежным темам
13. www.fgosvo.ru Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
14. www.garant.ru Информационно-правовая система «Гарант».
15. www.gks.ru Сайт Федеральной службы государственной статистики.
16. www.ict.edu.ru Портал «Информационно-коммуникационные технологии в обр»
17. www.i-exam.ru Интернет-тестирование в сфере образования
18. www.iprbookshop.ru Электронная библиотечная система «IPRbooks»
19. www.link.springer.com Базы данных издательства Springer
20. www.dengi.kommersant.ru Сайт журнала «Коммерсант.ru. Деньги».
21. www.managment.aaanet.ru Портал «Библиотека менеджмента»
22. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ.
23. www.mse.ru Официальный сайт Московской Фондовой Биржи
24. www.lexpro.ru Информационно-справочная система «LexPro».
25. www.managment.aaanet.ru Портал «Библиотека менеджмента»
26. www.neicon.ru Национальный электронно-информационный консорциума (НЭИКОН)
27. www.nns.ru Национальная электронная библиотека
28. www.rsl.ru Сайт Российской государственной библиотеки
29. www.pravo.gov.ru Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
30. www.webofscience.com База данных Web of Science Core Collection

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 N 1-ФКЗ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 18.12.2006 № 230-ФЗ

(с последующими изм. и доп.).

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 147-ФЗ (с последующими изм. и доп.).

7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 118-ФЗ (с последующими изм. и доп.).

8. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 N 86-ФЗ. 9. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 N 395-1-ФЗ.

9. Федеральный закон «О кредитных историях» от 30.12.2004 N 218-ФЗ.

10. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ.

11. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с последующими изм. и доп.).

12. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с последующими изм. и доп.).

13. Федеральный закон РФ «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с последующими изм. и доп.).

14. Федеральный закон РФ «О лизинге» от 29.10.1998 № 164-ФЗ.

15. Инструкция Банка России от 03.12.2012 N 139-И «Об обязательных нормативах банков»

16. Патентный закон Российской Федерации от 23 сентября 1992 г. № 35171

17. Приказ Минфина России от 28 августа 2014 г. № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов». 19. Приказ ФСФО «Методические указания по проведению анализа финансового состояния организации» от 26.01.2001 № 16.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система WinPro_10_SNGL: Сублицензионный договор № 2/11/2016-1546;

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Операционная система Linux: Open-source

4. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

6. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

7. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security № лицензии: 13С8-231115-082509-853-500 от 15.11.2023;

8. Свободный пакет офисных приложений OpenOffice

9. Свободный пакет офисных приложений LibreOffice

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ: <https://urait.ru/>

10.3. Современные профессиональные ресурсы и базы данных:

1. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
2. <http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
3. <http://www.rusneb.ru/> - Национальная электронная библиотека
4. <http://www.rsl.ru> - Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки
5. <http://webofscience.com> - Web of Science Core Collection — политематическая реферативно- библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных
6. <https://minfin.gov.ru/> Сайт Министерства финансов РФ
7. <https://rosstat.gov.ru/> Сайт Федеральной службы государственной статистики.
8. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
9. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
10. <https://www.fedsfm.ru/> Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу (РОСФИНМОНИТОРИНГ)
11. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
12. <http://ecsn.ru/> Научный журнал «Экономические науки»
13. <http://www.mos.ru> Информационный портал Правительства Москвы

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru - договор б/н от 14.07.2023
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. Информационно-правовая система Гарант www.garant.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Материально-техническая база учебной практики (ознакомительной практики) предоставляется в полном объеме организацией, где обучающийся проходит практику, в соответствии с требованием трудового законодательства, с учетом трудовых функций, возложенных на студента-практиканта.

Руководитель практики предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляет возможность студентам пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

Для защиты отчёта по практике на кафедре необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью, компьютерная техника, мультимедиа-проектор.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Организация и учебно-методическое руководство учебной практикой (ознакомительной практикой) осуществляются ведущей кафедрой. Руководитель практики должен:

- в соответствии с программой практики выдать задание каждому студенту;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- обеспечить условия для выполнения программы и индивидуального задания;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Отчет по практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания в зависимости от базы практики.

Оформление и защита отчета по практике

Не позднее, чем за неделю до защиты отчета студент обязан предоставить на выпускающую кафедру отчет по практике, дневник практики (включает в себя титульный лист, индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) проведения практики, справку о прохождении инструктажа, отзыв о работе студента руководителем практики от вуза).

13. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании
Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол № 5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 26.08. 2020 г. № 59459) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования)	Протокол заседания Ученого совета от «25» апреля 2022 г. протокол № 9	01.09.2022
2	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 26.08. 2020 г. № 59459) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования)	Протокол заседания Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5	01.09.2023
3	Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика и финансы»	Протокол заседания от «22» октября 2023г. протокол № 3	22.10.2023



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Кафедра экономики и финансов

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ

учебной практики: научно-исследовательской работы (получения первичных навыков
научно-исследовательской работы) студента

фамилия, имя, отчество

Тип практики: ознакомительная практика

направление подготовки: 38.04.01 Экономика
направленность (профиль): Финансы, инвестиции, банки

Место прохождения практики _____
наименование предприятия

Руководители практики от МПСУ:

должность, ФИО

Москва 20____



Кафедра экономики и финансов

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от МПСУ

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА

учебную практику: научно-исследовательскую работу (получения первичных навыков научно-исследовательской работы)

Обучающийся _____

Курс _____, группы _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель учебной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в результате освоения дисциплин, предусмотренных учебным планом первого года обучения;
- приобретение первоначального практического опыта учебно-методической работы;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков проведения финансово-экономического анализа, экономико-социального анализа и оформления полученных результатов.

Задачи учебной практики (ознакомительной практики):

- закрепление теоретических знаний в понимании необходимости саморазвития и самореализации, а также использования творческого потенциала;
- формирование умений и знаний методов сбора, обобщения и критической оценки собранной информации из материалов, полученных отечественными и зарубежными исследователями;
- выработка первичных навыков и умений, необходимых магистранту - формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Задание на практику:

1. Ведение и оформление отчета о практике.
2. Задания:



Кафедра экономики и финансов

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от МПСУ

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
учебной практики: научно-исследовательской работы (получения первичных
навыков научно-исследовательской работы) студента**

Обучающийся _____

Курс _____, группы _____

<i>№ п/ п</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Сроки</i>
1.	Составляет рабочий график (план) проведения практики	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	
2.	Разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	
3.	Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	
4.	Оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	
5.	Предоставляет рабочее место обучающемуся	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	
6.	Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	

7.	Проводит инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	
8.	Предоставляет материалы и консультирует при выполнении обучающимся индивидуального задания	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	
9.	Готовит и выдает обучающемуся отзыв о результатах прохождения практики	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	
10.	Оценивает результаты прохождения практики обучающимся	Руководитель практики от МПСУ _____ (ФИО)	

Руководитель практики от МПСУ _____ / _____ /
подпись

ОТЗЫВ

на работу студента от руководителя практики от МПСУ

В результате прохождения практики студент(ка) **овладел(а)** следующими компетенциями:

- Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1); – **да/ нет**
- Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2.) – **да/ нет**
- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3); – **да/ нет**
- Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4); – **да/ нет**
- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5). – **да/ нет**
- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6). – **да/ нет**
- Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач (ОПК-1); – **да/ нет**

Оценка _____

Руководитель практики от МПСУ _____ / _____
подпись ФИО, должность

Дата «_____» _____ 20__ г.