

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)  
(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Экономическая безопасность, учет и аудит

(направленность (профиль))

Форма обучения: очная

Год набора: 2019

### Распределение часов по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	9											
Недель по РУП	6											
Виды контроля в семестрах:	Зачеты											
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам		9										9
Часы		324										324
Недели		6										6

Тольятти, 2018

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.04.01 Экономика

*(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)*

### Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Программа практики одобрена на заседании департамента магистратуры (бизнес-программ) (протокол заседания № 2 от «30» августа 2018 г.).



Рецензент

*(должность, ученое звание, степень)*

*(подпись)*

*(И.О. Фамилия)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия программы практики до «30» августа 2021 г.

### Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания департамента № 1 от «30» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «27» августа 2020 г.

Протокол заседания департамента №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания департамента №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента магистратуры (бизнес-программ)

*(разработавшей программу)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

А.А. Шерстобитова

*(И.О. Фамилия)*

## **АННОТАЦИЯ**

### **Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

(наименование практики)

#### **1. Цель и задачи практики**

Цель - закрепление и углубление полученных теоретических знаний; овладение необходимыми навыками и умениями по избранной специальности; расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, повышение информационно-коммуникативного уровня будущего специалиста, обучение элементам наблюдательности и общения.

В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент должен закрепить полученные теоретические знания в области экономики и основ бухгалтерского учета и анализа; научиться составлять организационно-экономическую характеристику объекта исследования, выявлять и формулировать проблему экономического развития предприятий и организаций.

Задачи практики:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в Тольяттинском государственном университете.
2. Приобретение практических навыков в области финансов с применением современной компьютерной техники.
3. Развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.
4. Изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления.
5. Ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
6. Принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях.
7. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации информации.
8. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
9. Углубить знания и усилить практические навыки в области финансов, подобрать фактический материал для выпускной квалификационной работы и подготовить ее в черновом варианте.

Учебная практика обучающихся является составной частью учебного процесса и обеспечивает закрепление у них профессиональных навыков и умений, а также выработку умений и навыков выполнения практических задач.

#### **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – «Экономическая теория (ПУ)», «Экономическая безопасность предприятия» и др.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – «Учет и анализ в условиях антикризисного управления».

### **3. Способ проведения практики.**

Выездная.

Стационарная.

### **4. Тип и форма (формы) проведения практики.**

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма проведения практики: непрерывно

### **5. Место проведения практики**

Местом проведения практики могут быть структурные подразделения коммерческих предприятий разных отраслей экономики и бюджетных организаций, банков, торговых, страховых, консалтинговых компаний.

Местом проведения практики может быть выпускающий департамент магистратуры (бизнес-программ) Тольяттинского государственного университета.

Студентам предоставляется возможность самостоятельного поиска организации – места прохождения практики. Студентам, работающим по профилю подготовки, разрешается проходить практику по месту работы, при предоставлении соответствующих документов.

<b>№ п\п</b>	<b>База практики</b>	<b>Номер и дата договора</b>
1	ПАО АВТОВАЗ	№ 993/1 от 19.08.2015
2	ООО «ОЗОН»	№ 2106 от 06.11.2015
3	ООО «Информационно-технологическая сервисная компания»	№ 497 от 29.01. 2013
4	ООО «ПРОТЭК»	№ 456 от 29.01.2010
5	ООО «ЭкоВоз»	№ 22 от 20.01.2010
6	ООО «Тольяттинский Трансформатор»	№ 68 от 14.11.2013
7	ТГУ, Департамент магистратуры (бизнес-программ)	-

Предпочтение отдается таким организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач учебной практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Университетом и данной организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров.

## **6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)	Знать: основные понятия и категории макроэкономики
	Уметь: проводить анализ влияния макроэкономической политики на показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
	Владеть: методологией экономических исследований; - навыками систематизации экономических знаний
- способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8)	Знать: основополагающую концепцию анализа сложных экономических явлений
	Уметь: собирать и проводить статистическую обработку экономической информации с целью выявления основных закономерностей экономических процессов
	Владеть: приобретенными теоретическими и практическими навыками в профессиональной деятельности
- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9)	Знать: современные методы исследования в области экономической науки, современное программное обеспечение
	Уметь: оценивать положение предприятия по коэффициентам ликвидности и финансовой зависимости
	Владеть: навыками работы с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

### **Основные этапы практики:**

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана учебной практики, инструктаж по технике безопасности
2	Прохождение учебной практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой учебной практики, сбор необходимой информации, заполнение дневника практики
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

**Общая трудоемкость практики – 9 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики 1

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимы е материально - технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомен дуемая литерату ра (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Организационный (адаптивно – подготовительный) этап.	40	Организационно - производственн ым этапом считается первая неделя практики. В этот период студент- практикант знакомится: - с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), получает от него указания о своих дальнейших действиях; - с правилами внутреннего распорядка;	14	Изучение учебно- методической литературы, нормативно- правовых актов, регламентирующи х деятельность предприятия, и других документов, необходимых для выполнения задач по УП	ПК, орг. техника	Задание 1	(1-7)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- с техникой безопасности, проходит инструктаж с оформлением установленной документации;</li> <li>- с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выполняемыми работами;</li> <li>- с общей системой организации и управления;</li> <li>- знакомится с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельности организации</li> <li>- знакомится с особенностями</li> </ul>					
--	--	---	--	--	--	--	--



		<p>организации юридической службы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучает иные нормативно-правовые акты по указанию руководителя практики</li> <li>- анализирует структуру организации и конспектирует функционал каждого органа</li> </ul>					
Основной (производственно – деятельностный) этап.	40	Выполнение индивидуального задания	14	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Задание 2	(1-7)
Основной (производственно – деятельностный) этап.	40		14	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Задание 3	(1-7)
Основной (производственно – деятельностный) этап.	40		14	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Задание 4	(1-7)
Обработка и анализ полученной информации (представление отчета и защита практики)	40	Обработка и анализ полученной информации	14	Обработка и систематизация фактического материала	ПК, орг. техника	Задание 4	(1-7)
Завершающий этап	40		14	Подготовка к защите	ПК, орг. техника	Отчет, задания 1-4 , вопросы к	(1-7)

						промежуточно й аттестации	
	<b>240</b>		<b>84</b>				
<b>Итого: 324</b>							

### 8.Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Задание 1	отсутствуют	Максимальная оценка на данное задание – 13 баллов. От 10 до 13 баллов – если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно; От 5 до 9 баллов – если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно; От 2 до 4 баллов – если имеются незначительные ошибки; От 0 до 1 балла – если задание не выполнено или носит фрагментарный характер.
Договор по практике		Максимальная оценка на данное задание – 10 баллов. 10 баллов - договор предоставлен по утвержденной форме; 0 баллов - договор предоставлен не по утвержденной форме.
Задание 2	отсутствуют	Максимальная оценка на данное задание – 12 баллов. От 10 до 12 баллов выставляется студенту, если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно; От 9 до 12 баллов – если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно; От 5 до 8 баллов – если имеются незначительные ошибки; От 0 до 4 баллов – если задание не выполнено или носит фрагментарный характер.
Задание 3	отсутствуют	Максимальная оценка на данное задание – 60 баллов.

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
		<p>От 50 до 60 баллов выставляется, если отчет составлен аккуратно и грамотно, содержит все выполненные задания. Допускается наличие отдельных недочетов.</p> <p>От 40 до 49 баллов выставляется, если студент представил отчет, который выполнен аккуратно и грамотно, но в нем отсутствует одно из заданий.</p> <p>От 20 до 39 баллов выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет выполнен небрежно, в отчете не представлено одно задание.</p> <p>От 0 до 19 баллов выставляется, если отчет не представлен или содержит только одно не до конца выполненное задание.</p>
Задание 4	отсутствуют	<p>Максимальное количество баллов – 5.</p> <p>5 баллов выставляется за своевременно представленный полный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики;</p> <p>4 баллов – представленный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики с небольшими замечаниями;</p> <p>От 1 до 3 баллов – представленный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики с существенными замечаниями;</p> <p>0 баллов – отсутствие доклада и ответов на вопросы в соответствии с программой практики.</p>

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	Наличие отчета по практике, подписанного руководителем практики от	«отлично»	Отчет студента содержит максимально полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует предъявляемым требованиям. Отчетная документация предоставлена в срок.
		«хорошо»	Отчет содержит в основном полные ответы на вопросы индивидуального задания и по структуре соответствует

	предприятия, и заверенных печатью		предъявляемым требованиям. Имеются незначительные замечания по отчетной документации, предоставленной в срок.
		«удовлетворительно»	Имеются существенные замечания по отчету или отчет сдан в неустановленные сроки.
		«неудовлетворительно»	Отчет не содержит ответы на поставленные вопросы индивидуального задания. Сроки сдачи отчетной документации нарушены.

Время проведения промежуточной аттестации: следующая неделя за окончанием практики согласно графика учебного процесса.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Функциональные обязанности менеджера
2.	Виды организационных структур управления
3.	Стили руководства
4.	Факторы внешней и внутренней среды организации
5.	Организационно-правовые формы
6.	Показатели экономической эффективности деятельности организаций
7.	Функции аппарата управления организации
8.	Эффективность структуры управления (критерии) и направления ее совершенствования
9.	Кадровая политика организации
10.	Предложения по оптимизации экономической деятельности предприятия в контексте рассматриваемых проблем
11.	Функциональные обязанности менеджера
12.	Виды организационных структур управления

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организационный (адаптивно – подготовительный) этап.	ПК-8,ПК-9,ПК-10	Задание 1
2	Основной (производственно – деятельностный) этап.	ПК-8,ПК-9,ПК-10	Задание 2
3	Основной (производственно – деятельностный) этап.	ПК-8,ПК-9,ПК-10	Задание 3
4	Основной (производственно – деятельностный) этап.	ПК-8,ПК-9,ПК-10	Задание 4
5	Обработка и анализ полученной информации (представление отчета и защита практики)	ПК-8,ПК-9,ПК-10	Задание 4
6	Завершающий этап	ПК-8,ПК-9,ПК-10	Отчет, задание 1-4, вопросы к промежуточной аттестации

7	Этапы 1-6	ПК-8,ПК-9,ПК-10	
---	-----------	-----------------	--

## **10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **10.2.1. Задания на практику**

#### **Задание №1:**

Задание № 1 выполняется на первой неделе прохождения практики и соответствует организационному этапу практики.

Необходимо составить план выполнения работ и подготовить вопросы к работнику организации, ответственному за практику.

#### **Методические рекомендации по выполнению задания**

Студент самостоятельно определяет место проведения учебной практики, на 1 странице составляет план выполнения работ и согласовывает его с руководителем практики от кафедры.

На 1–2 старнице приводится перечень вопросов, относящихся к организационно-экономической деятельности организации и к функциональным обязанностям работников. Полученные ответы на составленные вопросы являются необходимой частью при подготовке отчета по практике.

#### **Критерии оценки:**

От 10 до 13 баллов – если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно;

От 5 до 9 баллов – если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно;

От 2 до 4 баллов – если имеются незначительные ошибки;

От 0 до 1 балла – если задание не выполнено или носит фрагментарный характер.

#### **Задание №2:**

Задание № 2 выполняется со второй по четвертую неделю прохождения практики и соответствует основному этапу.

Необходимо провести организационно-экономический анализ организации и подразделения (цех, отдел), где студент непосредственно проходит практику, определить факторы, которые влияют на текущее положение дел, описать выполняемые функции в процессе прохождения практики.

#### **Методические рекомендации по выполнению задания 2**

Выявляются основные виды деятельности организации, анализируются организационная структура и функции управления на уровне подразделений организации, оцениваются экономические показатели ее деятельности за последние 2–3 года, выявляются тенденции их изменения и определяются факторы, которые влияют на текущее положение дел, изучаются кадровая политика, стиль руководства и рассматриваются дальнейшие перспективы развития организации. Описываются выполняемые функции в процессе прохождения практики. Задание является составной частью отчета.

#### **Критерии оценки:**

Максимальная оценка на данное задание – 12 баллов.

От 10 до 12 баллов выставляется студенту, если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно;  
От 9 до 12 баллов – если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно;  
От 5 до 8 баллов – если имеются незначительные ошибки;  
От 0 до 4 баллов – если задание не выполнено или носит фрагментарный характер

### **Задание №3**

Студенту необходимо составить отчет, в котором содержатся все выполненные задания.

#### **Методические рекомендации по выполнению задания**

Оформляется отчет, в котором содержатся все выполненные задания. Объем отчета должен составлять не менее 15-20 страниц (приложения в общий объем отчета не включаются).

Отчет по практике должен включать следующие структурные элементы:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- организационно-экономическую характеристику предприятия;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики в соответствии с ИЗ.

Заключение:

- необходимо описать умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- сделать выводы и указать практическую значимость данного вида практики.

Приложения:

- отзывы;
- заключение заведующего кафедрой;
- отчетная документация, статистические материалы и др.

### **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Введение
2. Отчет о прохождении практики
3. Заключение
4. Список литературы
5. Приложение

#### **Критерии оценки:**

От 50 до 60 баллов выставляется, если отчет составлен аккуратно и грамотно, содержит все выполненные задания. Допускается наличие отдельных недочетов.

От 40 до 49 баллов выставляется, если студент представил отчет, который выполнен аккуратно и грамотно, но в нем отсутствует одно из заданий.

От 20 до 39 баллов выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет выполнен небрежно, в отчете не представлено одно задание.

От 0 до 19 баллов выставляется, если отчет не представлен или содержит только одно не до конца выполненное задание.

#### **Задание № 4.**

Студенту необходимо подготовиться к защите отчета по практике: предоставить краткий отчет и ответить на вопросы руководителя практики от кафедры.

#### **Методические рекомендации по выполнению задания**

Защита включает представление студентом краткого доклада, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации. При защите отчета студент должен ответить на вопросы руководителя практики от кафедры.

#### **Критерии оценки:**

Максимальное количество баллов – 5.

5 баллов выставляется за своевременно представленный полный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики;

4 баллов – представленный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики с небольшими замечаниями;

От 1 до 3 баллов – представленный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики с существенными замечаниями;

0 баллов – отсутствие доклада и ответов на вопросы в соответствии с программой практики.

### **11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

В процессе прохождения практики используются дистанционные образовательные технологии, включающие защиту практики работу на форумах, обсуждение на форумах наиболее спорных проблем, связанных с выполнением заданий практики, организацию дискуссий.

Кроме того, в процессе прохождения практики используются следующие технологии:

Интерактивные технологии, заключающиеся в активизации деятельности студентов в процессе непосредственного взаимодействия с руководителем на практике и с обучаемыми практикантом студентами направления подготовки магистра

Технологии критического мышления, заключающиеся в том, что в процессе прохождения практики студенты получают задания, направленные на проверку и анализ информации, полученной в ходе теоретического обучения в практической деятельности

Информационные технологии, заключающиеся в работе студента на практике с правовыми системами «Гарант», «Консультант» +.

При реализации различных видов научно-исследовательской работы используются следующие современные образовательные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии
- исследовательские методы в обучении
- проблемное обучение

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;



- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;

- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности магистрантов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;

саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

### **Методические указания по прохождению практики**

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;

- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;

- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;

- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;

- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;

- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.

- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива.

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о

дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения

### **Оформление и защита отчета по практике**

Отчет о прохождении практики, дневник практики с отзывом руководителя не позже, чем в двухдневный срок после окончания практики представляется на кафедру.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 25-30 страниц.

Работа должна быть набрана на компьютере или четко написана от руки. Текст работы выполняется на одной стороне листа формата 11 по ГОСТ 2.301-68 (210 x 297).

Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата не более (420 x 549).

Должны соблюдаться следующие параметры: поля - левое 30 мм, правое –10 мм, верхнее –15 мм, нижнее – 20 мм., шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,27 см.

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основных разделов, заключения и приложений.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации (учреждения) – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, материалы, и документы, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование. При прохождении практики в качестве стажера, указываются службы, с деятельностью которых практикант ознакомился, дается описание работ, выполненных самостоятельно. При зачислении на вакантную должность необходимо также охарактеризовать выполняемые функции.

Содержание и структура основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов указанных в соответствующей программе и/или в индивидуальном задании.

В заключении содержатся выводы о полученном опыте работы, о состоянии правовой деятельности в организации, выявленные особенности, расхождение с теорией, нарушения и ошибки, рекомендации и предложения.

Приложения содержат материалы, на основе которых составлен отчет.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Космин В. В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: (общий курс): учеб. пособие / В. В. Космин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 227 с.: ил. - (Высшее образование. Магистратура). - ISBN 978-5-369-01464-6.	Учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2.	Гуськов Ю. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. В. Гуськов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 263 с.: ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011468-2.	Учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"
3.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. В. И. Королева. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с.: ил. - ISBN 978-5-9776-0040-8.	Учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"
4.	Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. Н. Лапыгин. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 328 с. - (Высшее образование - Магистратура). - ISBN 978-5-16-004495-8.	Учебное пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"
5.	Организационное поведение [Электронный ресурс]: Основы управления: учеб. пособие / Джордж Дж. М., Г. Р. Джоунс; пер. с англ. под ред. Е. А. Климова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 460 с. - ISBN 5-238-00512-1.	Учебное пособие	ЭБС «IPRbooks»

### 11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
6	Сафронова Т. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Сафронова, А. М. Тимофеева, Т. Л. Камоза ; Сибир. федер. ун-т. - Красноярск : СФУ, 2016. - 168 с. : ил. - ISBN 978-5-7638-3428-4.	учеб. пособие	ЭБС ZNANIUM.COM

• другие фонды

1	Ярыгина Н.А. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): методические рекомендации / Н.А. Ярыгина ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – ТГУ. – Тольятти : ТГУ, 2017.	Методические рекомендации	Методический кабинет департамента магистратуры (бизнес-программ
---	---	------------------------------	--

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ А.М. Асаева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### 11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : [apps.webofknowledge.com](https://apps.webofknowledge.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : [scopus.com](https://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : [elibrary.ru](https://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : [link.springer.com](https://link.springer.com). – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : [sciencedirect.com](https://sciencedirect.com). – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : [cambridge.org](https://cambridge.org). – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : [neicon.ru/resources/archive](https://neicon.ru/resources/archive). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Бессрочная
2	Office Standart	1398	Бессрочная

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>	<b>Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.</b>	<b>Площадь, м<sup>2</sup></b>	<b>Количество посадочных мест</b>
1	С-801 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические двухместные (моноблок), стол ученический двухместный, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), кафедра, проектор, экран.; компьютер.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59	85,6	78
2	С-804 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол преподавательский, Столы ученические двухместные, стулья, доска аудиторная (меловая), доска для маркеров, шкаф-сейф, шкафы, экран, электроцит., огнетушитель, компьютер, монитор, проектор, колонки, микрофон, беспроводной маршрутизатор.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59	53,6	31
3	Г-401 Помещение для самостоятельной работы студентов	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84.8	16