

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

**Б2.В.02 (П)**  
(индекс дисциплины)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)  
(наименование практики)

по направлению подготовки

38.03.06 Торговое дело

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

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная  
Год набора 2018

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

|                                 |                  |          |            |          |          |          |              |
|---------------------------------|------------------|----------|------------|----------|----------|----------|--------------|
| <b>Количество ЗЕТ</b>           | <b>6</b>         |          |            |          |          |          |              |
| <b>Недель по РУП</b>            | <b>4</b>         |          |            |          |          |          |              |
| <b>Виды контроля по курсам:</b> | <b>Зачеты</b>    |          |            |          |          |          |              |
|                                 | <b>№№ курсов</b> |          |            |          |          |          |              |
|                                 | <b>1</b>         | <b>2</b> | <b>3</b>   | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>Итого</b> |
| <b>ЗЕТ по курсам</b>            |                  |          | <b>6</b>   |          |          |          | <b>6</b>     |
| <b>Часы</b>                     |                  |          | <b>216</b> |          |          |          | <b>216</b>   |
| <b>Недели</b>                   |                  |          | <b>4</b>   |          |          |          | <b>4</b>     |

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.06 Торговое дело.

**Рецензирование рабочей программы дисциплины:**

- ☐ Отсутствует
- ☐ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Управление инновациями и маркетинг» (протокол заседания №11 от 28.02.2018г.).
- ☐ Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «28» февраля 2023 г .**

**Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:**

Протокол заседания департамента № 1 от 02.08.2018 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**И. о. заведующего кафедрой «Управление инновациями и маркетинг»**

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.О. Искосков  
(И.О. Фамилия)

## **АННОТАЦИЯ**

### **Б2.В.02 (П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

*(наименование практики)*

---

Программа практики, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Руководство практикой осуществляет кафедра и руководитель практики.

Каждый студент защищает результаты практики перед научным руководителем в установленный срок. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использовать изученный теоретический материал на практике, способность занимать научно-исследовательской работой, писать научные статьи.

Настоящая программа практики предназначена для преподавателей и студентов Института финансов, экономики и управления Тольяттинского государственного университета, обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

#### **1. Цель и задачи практики**

**Цель** – расширение и закрепление универсальных и профессиональных компетенций по направлению подготовки бакалавров «Торговое дело» на основе сбора, систематизации и анализа управленческой информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приобщение студента к социальной среде предприятия (организации).

#### **Задачи:**

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по профилю будущей работы и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;
- изучение производственной и организационной структуры предприятия;
- изучение производственных (технологических) процессов;
- подготовка и систематизация материалов к выполнению выпускной квалификационной работы (подбор материалов в соответствии с заданием);
- закрепление навыков работы с нормативной правовой и иной управленческой информацией на этапах сбора, систематизации и анализа;

- закрепление навыков и умений разработки и реализации управленческих решений, с оценкой их эффективности.

Данная практика относится к блоку практик блока Б2 Практики учебного плана направления подготовки 38.03.06 Торговое дело.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – Экономика, Маркетинг, Организация, технология проектирования торговых предприятий, Рекламная деятельность.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа).

### 3. Способ проведения практики

1.стационарная

2.выездная

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

**Тип практики:** производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Форма проведения практики:**  
непрерывно

### 5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

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

| Формируемые и контролируемые компетенции   | Планируемые результаты обучения  |
|--|--|
| - способность управлять персоналом организации (предприятия),<br>готовность к организационно-управленческой работе | <b>Знать:</b><br>-процедуру разработки решения профессиональных задач на основе сбора, анализа и обработки необходимых финансово-экономических данных. |
|  | <b>Уметь:</b><br>-решать финансово-экономические задачи на основе сбора и анализа необходимой информации.  |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| с малыми коллективами (ПК-5) | <b>Владеть:</b><br>-навыками решения финансово-экономических задач на основе сбора и анализа необходимой информации;<br>-навыками обоснования бизнес-решений с использованием процедур финансовой математики. |
|------------------------------|---|

| Формируемые и контролируемые компетенции  | Планируемые результаты обучения  |
|---|--|
| - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); | Знать: методы управления проектами и реализации программ внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений                       |
|   | Уметь: управлять проектами и разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений                           |
|   | Владеть: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений |

| Формируемые и контролируемые компетенции   | Планируемые результаты обучения  |
|--|--|
| - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7) | Знать: этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов и методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ  |
|  | Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ   |
|  | Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |

| Формируемые и контролируемые компетенции   | Планируемые результаты обучения   |
|--|---|
| - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологи- | Знать: нормативные и правовые документы, необходимые для использования в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |

| <b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>                    | <b>Планируемые результаты обучения</b>  |
|--|---|
| ческих, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8) | Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений               |
|  | Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |

| <b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>   | <b>Планируемые результаты обучения</b>   |
|---|--|
| владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ПК-9) | Знать: методы постановки целей   |
|   | Уметь: анализировать и воспринимать информацию, и выбирать пути достижения цели. |
|   | Владеть: культурой мышления, способностью к обобщению                            |

#### **Основные этапы практики:**

| <b>№</b> | <b>Разделы (этапы) практики</b>                  |
|----------|--|
| 1        | Подготовительный этап: Договор по практике       |
| 2        | Подготовка отчета по практике: Отчет по практике |

**Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.**

#### **Разработчики программы:**

Доцент кафедры «УИ и М», доцент,  
к.э.н.

*(должность, ученое звание, степень)*

*(подпись)*

О.И. Кормина  
*(Фамилия И.О.)*

**7. Структура и содержание практики** Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

**Курс изучения- 4**

| Разделы (этапы) практики                         | Виды учебной/производственной работы на практике |  |                        |   | Необходимые материально-технические ресурсы             | Формы текущего контроля         | Рекомендуемая литература (№) |
|--|--|--|------------------------|---|---|---------------------------------|------------------------------|
|  | Деятельность непосредственно на базе практики    |  | Самостоятельная работа |   |   |                                 |                              |
|  | в часах  | виды учебной работы на практике                                    | в часах                | формы организации самостоятельной работы  |   |                                 |                              |
| Подготовительный этап: Договор по практике       | 10   | Организационные вопросы оформления научно-исследовательской работы | 2                      | Организационные вопросы оформления договора на предприятии, уточнение задания на практику | Компьютеризированное рабочее место с выходом в интернет | Задание 1 - Договор по практике | (1-5)                        |
| Подготовка отчета по практике: Отчет по практике | 206  | Обработка результатов исследования, подготовка отчета по практике. | 10                     | Оформление отчета   | Компьютеризированное рабочее место с выходом в интернет | Задание 2 - Отчет по практике   | (1-5)                        |
| Итого:   | 206  |  | 10                     |   |   |                                 |                              |

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

| Формы текущего контроля        | Условия допуска | Критерии и нормы оценки  |
|--------------------------------|-----------------|--|
| Задание 1 -Договор по практике | отсутствуют     | 10 баллов выставляется, если студент представил Договор по практике<br>0 баллов выставляется, если студент не представил задания   |
| Задание 2 - Отчет по практике  | отсутствуют     | 90 баллов выставляется, если студент представил <b>Отчет по практике</b> в установленный срок, и при этом: <ul style="list-style-type: none"> <li>показал всестороннее, систематизированное и глубокое знание учебно-программного материала и умение логически, последовательно его излагать, умение выявлять недостатки базовых положений и делать обобщения;</li> <li>проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении научно-программного инструментария;</li> <li>показал умение четко формулировать и раскрывать сущность проблемы, разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований;</li> <li>продемонстрировал навыки системного анализа существующих тенденций, факторов и конкретных ситуаций;</li> <li>свободно владеет современным инструментарием выполнения практических заданий, предусмотренных программой, с анализом полученных результатов, предлагает обоснованное решение по выявленным проблемам;</li> <li>усвоил положения основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой; широко и правильно использует научные работы, относящиеся к данной области знаний, обобщает и систематизирует различные точки зрения и делает собственные логические выводы.</li> </ul> |
|                                |                 | 70-90 выставляется, если студент представил <b>Отчет по практике</b> в установленный срок, и при этом: <ul style="list-style-type: none"> <li>показал полное твердое знание научно-программного материала и умение грамотно и по существу его излагать;</li> <li>продемонстрировал умение формулировать и раскрывать сущность проблемы;</li> <li>владеет основным инструментарием проведения исследований, успешно выполнил задания практики, предусмотренные программой, умеет дать оценку полученным результатам;</li> </ul> способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей научной работы.  |
|                                |                 | 50-70 выставляется, если студент представил <b>Отчет по практике</b> в установленный срок, и при этом: <ul style="list-style-type: none"> <li>показал знания основного научно-программного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>отсутствует умение четко формулировать и раскрывать сущность научной проблемы разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований;</li> <li>справился с выполнением заданий, предусмотренных программой;</li> <li>знаком с основной литературой, рекомендованной программой практики;</li> <li>допустил погрешности в ответах, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;</li> <li>показал ограниченную склонность к научно-исследовательской работе, заметна нехватка компетентности студента в области организации и поведения научно-исследовательской работы.</li> </ul>   |
|                                |                 | 0 баллов выставляется, если студент:   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• не представил задания;</li> <li>• показал существенные пробелы в знании основного научно-программного материала;</li> <li>• допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий;</li> <li>• не решает научные задачи или не справляется с ними самостоятельно.</li> </ul> |
|--|--|--|

| Форма проведения промежуточной аттестации  | Условия допуска         | Критерии и нормы оценки     |   |
|--|-------------------------|-----------------------------|---|
| Зачет с оценкой по накопительному рейтингу | Выполнение всех заданий | «зачтено» отлично           | Студент набрал 80-100 баллов накопительному рейтингу      |
|  |                         | «зачтено» хорошо            | Студент набрал 60-79 баллов накопительному рейтингу       |
|  |                         | «зачтено» удовлетворительно | Студент набрал 40-59 баллов накопительному рейтингу       |
|  |                         | «не зачтено»                | Студент набрал менее 40 баллов по накопительному рейтингу |

Время проведения промежуточной аттестации - последний рабочий день практики.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

| № п/п | Вопросы  |
|-------|--|
| 1.    | Показатели оценки эффективности организации и виды эффектов                                      |
| 2.    | Понятие рентабельности предприятия и способы его оценки  |
| 3.    | Виды управленческих решений и инструментарий их реализации                                       |
| 4.    | Способы и механизмы управления организацией  |
| 5.    | Использование компьютерных технологий в управлении организацией                                  |
| 6.    | Лидерство и роль руководителя в обеспечении эффективности функционирования фирмы                 |
| 7.    | Моделирование в управлении организацией  |
| 8.    | Тип организационной структуры и оценка ее эффективности  |
| 9.    | Характеристика системы мотивации персонала организации   |
| 10.   | Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации                           |
| 11.   | Внутренняя и внешняя среда организации.  |
| 12.   | Миссия и цели организации  |
| 13.   | Стратегия развития организации   |
| 14.   | Особенности товарной политики организации  |
| 15.   | PEST, SWOT – анализ организации  |
| 16.   | Характеристика деятельности подразделений в организации  |
| 17.   | Перспективы развития новых направлений деятельности  |
| 18.   | Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций          |
| 19.   | Характеристика эффективности деятельности организации в краткосрочном и стратегическом аспекте   |
| 20.   | Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования                              |
| 21.   | Виды анализа, их классификация и характеристика  |
| 22.   | Информационная база анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.                |
| 23.   | Организация аналитической работы   |
| 24.   | Показатели эффективности функционирования организации  |
| 25.   | Форма собственности и основные направления деятельности организации                              |
| 26.   | Направления деятельности и развития организации  |
| 27.   | Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику         |
| 28.   | Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации) |
| 29.   | Процесс контроля и выбор варианта форм контроля  |
| 30.   | Анализ состава, структуры, динамики численности работающих                                       |
| 31.   | Диагностика кадрового потенциала предприятия   |
| 32.   | Анализ и диагностика использования рабочего времени предприятия                                  |
| 33.   | Анализ и диагностика использования фонда оплаты труда работающих предприятия.                    |
| 34.   | Анализ результатов социального развития предприятия  |
| 35.   | Анализ и диагностика основных средств предприятия  |
| 36.   | Анализ и диагностика материально-производственных запасов  |
| 37.   | Анализ финансового состояния предприятия.  |
| 38.   | Функционально-стоимостной анализ   |
| 39.   | Экономические методы управления  |
| 40.   | Организационно-распорядительные методы управления  |
| 41.   | Социально-психологические методы управления  |
| 42.   | Мотивация исполнителя  |
| 43.   | Содержание процесса управления   |
| 44.   | Место решения в процессе управления  |
| 45.   | Структура и процесс принятия решения   |
| 46.   | Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня                             |
| 47.   | Распределение полномочий на принятие решений   |
| 48.   | Риск при принятии решений  |
| 49.   | Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем                                 |
| 50.   | Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений                            |
| 51.   | Обзор техники и видов планирования   |
| 52.   | Стратегия и практическая деятельность фирмы  |
| 53.   | Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров                                 |
| 54.   | Роль ответственности в процессе управления   |
| 55.   | Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям                                   |

## 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     | Подготовительный этап: Договор по практике       | ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9                  | Задание 1 -Договор по практике   |
| 2     | Подготовка отчета по практике: Отчет по практике | ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9                  | Задание 2 - Отчет по практике    |

### 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 -Договор по практике

- заключить Договор по практике с предприятием, на котором будет она проходить;
- представить его в ТГУ (прикрепить его в систему);

| Критерии и нормы оценки   |
|---|
| 10 баллов выставляется, если студент представил Договор по практике |
| 0 баллов выставляется, если студент не представил задания           |

##### Задание 2 - Отчет по практике

- 2.1- осуществить сбор необходимой информации;
- 2.2- проанализировать организационно-экономические показатели деятельности исследуемой организации;
- 2.3- предоставить отчет

##### Критерии оценки:

| Критерии и нормы оценки   |
|---|
| 90 баллов выставляется, если студент представил <b>Отчет по практике</b> в установленный срок, и при этом: <ul style="list-style-type: none"> <li>показал всестороннее, систематизированное и глубокое знание учебно-программного материала и умение логически, последовательно его излагать, умение выявлять недостатки базовых положений и делать обобщения;</li> <li>проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении научно-программного инструментария;</li> <li>показал умение четко формулировать и раскрывать сущность проблемы, разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований;</li> <li>продемонстрировал навыки системного анализа существующих тенденций, факторов и конкретных ситуаций;</li> <li>свободно владеет современным инструментарием выполнения практических заданий, предусмотренных программой, с анализом полученных результатов, предлагает обоснованное решение по</li> </ul> |

|   |
|---|
| <p>выявленным проблемам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• усвоил положения основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой; широко и правильно использует научные работы, относящиеся к данной области знаний, обобщает и систематизирует различные точки зрения и делает собственные логические выводы.</li> </ul>  |
| <p>70-90 выставляется, если студент представил <b>Отчет по практике</b> в установленный срок, и при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• показал полное твердое знание научно-программного материала и умение грамотно и по существу его излагать;</li> <li>• продемонстрировал умение формулировать и раскрывать сущность проблемы;</li> <li>• владеет основным инструментарием проведения исследований, успешно выполнил задания практики, предусмотренные программой, умеет дать оценку полученным результатам;</li> </ul> <p>способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей научной работы.</p>   |
| <p>50-70 выставляется, если студент представил <b>Отчет по практике</b> в установленный срок, и при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• показал знания основного научно-программного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>• отсутствует умение четко формулировать и раскрывать сущность научной проблемы разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований;</li> <li>• справился с выполнением заданий, предусмотренных программой;</li> <li>• знаком с основной литературой, рекомендованной программой практики;</li> <li>• допустил погрешности в ответах, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;</li> <li>• показал ограниченную склонность к научно-исследовательской работе, заметна нехватка компетентности студента в области организации и поведения научно-исследовательской работы.</li> </ul> |
| <p>0 баллов выставляется, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не представил задания;</li> <li>• показал существенные пробелы в знании основного научно-программного материала;</li> <li>• допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий;</li> <li>• не решает научные задачи или не справляется с ними самостоятельно.</li> </ul>  |

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

При изучении дисциплины используются дистанционные образовательные технологии.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Обязательная литература

| № п/п | Библиографическое описание   | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Количество в библиотеке |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 271 с. — 978-5-394-01583-0. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/24819.html">http://www.iprbookshop.ru/24819.html</a>       | интегрированное учебное пособие   | ЭБС "IPRbooks"          |
| 2.    | Юзов О.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Юзов, Т.М. Петракова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 90 с. — 978-5-87623-858-0. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56555.html">http://www.iprbookshop.ru/56555.html</a> | учебное пособие   | ЭБС "IPRbooks"          |
| 3.    | Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/59632.html">http://www.iprbookshop.ru/59632.html</a>   | Учебное пособие   | ЭБС "IPRbooks"          |

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

\_\_\_\_\_ (подпись)

А.М.Асаева  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 12.2. 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     | Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/67691.html">http://www.iprbookshop.ru/67691.html</a> | учебник  | ЭБС "IPRbooks"          |
| 7     | Рябчикова Т.А. Основы организации труда   | Учебное пособие  | ЭБС "IPRbooks"          |

| № п/п | Библиографическое описание  | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.) | Количество в библиотеке |
|-------|---|--|-------------------------|
|       | [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Рябчикова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72155.html">http://www.iprbookshop.ru/72155.html</a> |  |                         |

#### *Другие фонды*

| № п/п | Библиографическое описание  | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.) | Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.) |
|-------|---|--|---|
| 1     | Производственная практика: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант | Электронное издание  | Образовательная среда Росдистант  |

### **12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

- Министерство промышленности и торговли РФ [Электронный ресурс] : информационный портал — Режим доступа к системе.: <http://www.minpromtorg.gov.ru/>
- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>

### **12.4. Перечень программного обеспечения**

| № п/п | Наименование ПО | Количество лицензий | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)  |
|-------|-----------------|---------------------|--|
| 1.    | Windows         | 1398                | Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно   |
| 2.    | Office Standart | 1398                | Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно |

### **12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса дисциплины**

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий  | Перечень основного оборудования  | Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.   | Площадь, м <sup>2</sup> | Количество посадочных мест |
|-------|--|--|--|-------------------------|----------------------------|
| 1.    | Аудитория вебконференций.<br>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.<br>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.<br>Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ).<br>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.<br>Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. | Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, Транспарант-перетяжка, системный блок . | 445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16В (УЛК-807)  | 17,1                    | 1                          |
| 2.    | Аудитория вебконференций.<br>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.<br>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.<br>Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ).<br>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.<br>Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. | Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок . | 445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В (УЛК-810) | 17,9                    | 1                          |

|    |  |  |  |      |    |
|----|--|--|--|------|----|
| 3. | Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. 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 ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет | 445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, 14 (Г-401) | 84,8 | 16 |
|----|--|--|--|------|----|

## Приложение 1

*Образец оформления титульного листа по преддипломной практике*

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования



«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Управление инновациями и маркетинг»

### Отчет о преддипломной практике

База практики \_\_\_\_\_  
Наименование организации

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Форма обучения \_\_\_\_\_

Оценка защиты отчета \_\_\_\_\_ Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Начало практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончание практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_  
Уч. степень, звание И.О. Фамилия Подпись

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия Подпись

Тольятти 20\_\_ г.

*Примерное содержание отчета*

Примерная структура отчета по преддипломной практике

Титульный лист отчета

Содержание

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

2. Анализ по теме исследования

3. Мероприятия по оптимизации, исследуемой проблемы

- Заключение

- Библиографический список

- Приложения