

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

Б2.В.03 (Пд)
(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика
(наименование практики)

по направлению подготовки

38.03.06 «Торговое дело»

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

Форма обучения: заочная
Год набора 2018

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

Количество ЗЕТ	6						
Недель по РУП	4						
Виды контроля по курсам:	Зачеты						
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам					6		6
Часы					216		216
Недели					4		4

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.03 (Пд) Преддипломная практика

(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 направления 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 соответствие 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.

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: преддипломная

Форма проведения практики:
непрерывно

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки

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

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК-5)	Знать: -процедуру разработки решения профессиональных задач на основе сбора, анализа и обработки необходимых финансово-экономических данных.
	Уметь: -решать финансово-экономические задачи на основе сбора и анализа необходимой информации.
	Владеть: -навыками решения финансово-экономических задач на основе сбора и анализа необходимой информации; -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 технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	Знать: нормативные и правовые документы, необходимые для использования в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Владеть: навыками документального оформления

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией (ОПК-4)	Знать: - специфику предприятий торговли, особенности хозяйственной деятельности предприятия, структуры оптовой и розничной торговли;
	Уметь: - составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку;
	Владеть: - навыками поиска, сбора, обработки, систематизации информации по теме исследования; навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд.
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)	Знать: - специфику предприятий торговли, особенности хозяйственной деятельности предприятия, структуры оптовой и розничной торговли;
	Уметь: - составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку;
	Владеть: - навыками поиска, сбора, обработки, систематизации информации по теме исследования; навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд.
- способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем (ОПК-2)	Знать: совокупность статистических методов исследования, принципы и способы их применения в практической деятельности
	Уметь: оценить закономерности развития социально-экономических явлений
	Владеть: методикой организации выборочного наблюдения, построения групп
- умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных	Знать: иерархию нормативно-правовых актов, применяемых в своей профессиональной деятельности
	Уметь: толковать и применять законы и другие нормативные

документов (ОПК-3)	правовые акты грамотно разрабатывать документы правового характера, составлять правовые документы
	Владеть: терминологией и основными понятиями
- готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления (ОПК-5)	Знать: - специфику предприятий торговли, особенности хозяйственной деятельности предприятия, структуры оптовой и розничной торговли;
	Уметь: - составить план исследования, включая сбор и обработку первичных данных, их группировку;
	Владеть: - навыками поиска, сбора, обработки, систематизации информации по теме исследования; навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд.

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

Основные этапы практики:

№	Разделы (этапы) практики
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 Преддипломная
Курс изучения- 5

Разделы (этапы) практики	Виды 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 – Организационное собрание	20	Организационные вопросы оформления на предприятии, уточнение задания на практику	20		вычислительные комплексы, спец. оборудованные кабинеты	Контроль посещаемости	(1-5)
Производственный этап – Работа на торговом предприятии (организации)	20	Выполнение индивидуальных заданий	20	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	вычислительные комплексы, спец. оборудованные кабинеты	Работа над отчетом	(1-5)
Аналитический этап	20	Обработка и анализ полученной информации	20	Обработка и систематизация фактического материала	вычислительные комплексы, спец. оборудованные кабинеты	Работа над отчетом	(1-5)
Этап разработки основных рекомендаций на основе анализа	20	Систематизация основных рекомендаций	20	Обработка и систематизация фактического материала	вычислительные комплексы, спец. оборудованные кабинеты	Работа над отчетом	(1-5)
Завершающий этап	24	Подготовка отчета по практике	24	Оформление отчета		Отчет по практике	(1-5)
Итого:	108		108				

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

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

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-9	Договор по практике
2	Раздел 1: Прохождение практики, сбор информации по предприятию	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОПК-1, ОПК-5, ПК-5, ПК-9, ПК-7, ПК-8	Раздел 1 – сбор информации
3	Раздел 2: Подготовка отчета по практике: Отчет по практике	ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОПК-1, ОК-10, ОК-6, ОК-2, ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-4, ОПК-4, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-6, ПК-11, ПК-10	Раздел 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 Отчет по практике в установленный срок, и при этом: <ul style="list-style-type: none"> показал всестороннее, систематизированное и глубокое знание учебно-программного материала и умение логически, последовательно его излагать, умение выявлять недостатки базовых положений и делать обобщения; проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении научно-программного инструментария; показал умение четко формулировать и раскрывать сущность проблемы, разрабатывать программу исследования и обобщать результаты исследований; продемонстрировал навыки системного анализа существующих тенденций, факторов и

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

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: http://www.iprbookshop.ru/24819.html	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: http://www.iprbookshop.ru/56555.html	учебное пособие	
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: http://www.iprbookshop.ru/59632.html	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
4.	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: http://www.iprbookshop.ru/67691.html	учебник	ЭБС "IPRbooks"
5.	Рябчикова Т.А. Основы организации труда [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: http://www.iprbookshop.ru/72155.html	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	Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник для студ., обуч. по спец. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Г. В. Савицкая. - 5-е изд., перераб. и доп. ; гриф УМО. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 535 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 528-530. - ISBN 978-5-16-003428-7 : 400-00. - 344-00.	учебник	20
7	Виленский П. Л. Оценка эффективности инвестиционных проектов : Теория и практика : учеб. пособие / П. Л. Виленский, В. Н. Лившиц, С. А. Смоляк. - Москва : Дело, 2002. - 888 с.	учеб. пособие	11

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	Преддипломная 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, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
1.	Аудитория вебконференций. 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.	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. 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.	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

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

Институт финансов, экономики и управления
Кафедра «Менеджмент организации»

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента

(фамилия, имя, отчество)

Институт финансов, экономики и управления

(института)

гр.

Продолжение приложения 1

Организация (предприятие, учреждение)

(полное наименование)

Подразделение

Срок практики

Рабочее место

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Номер и дата приказа по организации (предприятию, учреждению), разрешающий практику _____

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

Продолжение приложения 1

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

студенту _____ группы _____

Заведующий кафедрой «Менеджмент организации»
(наименование)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики _____ (подпись) (_____ (инициалы, фамилия))

Продолжение приложения 1

УЧЁТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Время	Содержание работы

Рекомендуемая оценка

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

ОТЗЫВ

руководителя практики от кафедры о выполнении программы практики,
предоставлении отчетной документации и других заданий

Оценка

Руководитель практики от кафедры

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

(подпись)

ОТМЕТКИ

Прибыл в организацию (предприятие,
учреждение)
Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Убыл из организации (предприятие,
учреждение)
Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(печать)

Образец оформления титульного листа по преддипломной практике

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

Кафедра «Менеджмент организации»

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

Дневник практики.