

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель ректора по РУП

_____ А.Н. Ярыгин

« ____ » _____ 2016 г.

Заведующий кафедрой «Управление

инновациями и маркетинг»

_____ Д.В. Антипов

(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 2016 г.

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

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

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, 2016

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.06 «Торговое дело».

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

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Управление инновациями и маркетинг» (протокол заседания №11 от 25.02.2016 г.)



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия программы: до « 25 » февраля 2021 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2016 г.

Протокол заседания кафедры № 11 от «24» апреля 2017 г.

Протокол заседания кафедры № 14 от «15» июня 2017 г.

Протокол заседания кафедры № 6 от «17» ноября 2017 г.

Протокол заседания кафедры №1 от «2» августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Л.Р.Хамидуллова

(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
стационарная; 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 решений в управлении операционной

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	(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 документов (ОПК-3)	Знать: иерархию нормативно-правовых актов, применяемых в своей профессиональной деятельности
	Уметь: толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты грамотно разрабатывать документы

	правового характера, составлять правовые документы
	Владеть: терминологией и основными понятиями
	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;
- 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)	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»	Студента 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; способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей научной работы.
<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 др.)
1	Методические материалы	учебно-методическое пособие	методический кабинет кафедры

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	OfficeStandart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно;

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
			Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно
3	Консультант +	неограниченно	Договор №1522 от 25.12.2015, 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 ²	Количество посадочных мест
1	Э-908 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 двухместные, стулья, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная 3-х секционная (меловая).	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, д. 57	33,9	24
2	Г-401 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.	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84,8	16

№ п/п	Наименование оборудо- ванных учебных кабине- тов, лабораторий, мастер- ских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, ма- стерских и др.	Площадь, м²	Количество посадочных мест
	Учебная аудитория для проведения заня- тий текущего контроля и промежуточной ат- тестации				

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

Дата	Время	Содержание работы

Продолжение приложения 1

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации (предприятия, учреждения)
о деятельности студента в период практики

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)

« ____ » _____ 20 ____ года

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения)

(подпись)

Убыл из организации (предприятие,
учреждение)

« ____ » _____ 20 ____ года

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения)

(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.