

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной работе
Э.Ю. Майкова
« ____ » _____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики обязательной части Блока 2 «Практики»
«Ознакомительная»

Направление подготовки бакалавров – 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) – Производственный менеджмент
Типы задач профессиональной деятельности: организационно-
управленческий.

Форма обучения – очная

Факультет управления и социальных коммуникаций
Кафедра «Менеджмент»

Тверь 2021

Рабочая программа учебной практики соответствует ОХОП подготовки бакалавров в части требований к результатам обучения по учебному плану.

Разработчик программы: к.э.н. доцент

О.П. Разинькова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»
« ____ » _____ 2021г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой

О.П. Разинькова

Согласовано
Начальник учебно-методического
отдела УМУ

Д.А. Барчуков

Директор ЦСТВ

А.Ю. Лаврентьев

Начальник отдела
комплектования
зональной научной библиотеки

О.Ф. Жмыхова

1. Цели и задачи практики

Цель учебной практики — получение первичных профессиональных умений и навыков согласно направлению, осваиваемой ОП ВО.

Программа практики раскрывает цели через ее направленность:

- формирование и развитие теоретических знаний в сфере производственного менеджмента;
- овладение компетенциями, определенными задачами практики.

Обобщенными задачами учебной практики являются:

- 1) ознакомление с историей, структурой предприятия, его ролью в экономике;
- 2) получение представления о профессиональной деятельности, об основных технологических процессах и профессиональных кадрах предприятия;
- 3) формирование информационной базы для написания отчета по практике.

2. Место практики в образовательной программе

Учебная ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Практика базируется на изучении дисциплин: «Экономическая теория», «Введение в специальность», «Экономика предприятия» и других дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)», изученных на 1-м курсе обучения.

Формирование данных компетенций послужит основой для изучения дисциплин: «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент».

В ходе ознакомительной практики студенты собирают и изучают материалы для самоподготовки по указанным дисциплинам и выполнения курсовых работ по дисциплинам «Бухгалтерский учет», «Институциональная экономика», курсовых проектов по дисциплинам «Финансовый менеджмент» и «Теория менеджмента».

Практика является обязательной формой учебной деятельности. Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Опыт, приобретаемый студентом в результате прохождения учебной практики, в последствии успешно реализуется на последующих производственных практиках, в т.ч. и на преддипломной практике, а так же при подготовке ВКР.

3. Место и время проведения практики

Практика проводится в течение шести недель, объем практики – 9 зачетных единиц, форма аттестации – зачет с оценкой.

Учебная практика проводится как экскурсионная с посещением предприятий г. Твери (АО «Тверской вагоностроительный завод», АО «Диэлектрические кабельные системы», Торгово-промышленная палата, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тверской области, Отделение по Тверской области ГУ Центрального банка РФ по ЦФО, Межрайонная ИФНС России № 9 по Тверской области и др.) и на выпускающей кафедре «Менеджмент» ТвГТУ, осуществляющей подготовку бакалавров по направлению «Менеджмент» (встреча с ведущими специалистами предприятий).

Учебная практика проводится согласно учебному плану во втором семестре обучения. Время начала и окончания учебной практики определены графиком учебного процесса.

4. Планируемые результаты проведения практики

Приобретаемые студентом компетенции в результате прохождения учебной практики представляют собой способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате проведения практики у обучающегося должна сформироваться следующие компетенции:

Компетенции, закрепленные в ОХОП:

ПК-1. Способен оценивать деловые и личностные качества соискателей работы на производственном участке механосборочного производства; распределять и доводить производственные задания до подчиненных работников; производить расстановку подчиненных работников по рабочим местам в соответствии с технологическими процессами, их квалификацией и специальностью.

ПК-2. Способен проверять обеспеченность производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией; урегулировать со смежными производственными участками организацию ритмичной, плановой доставки заготовок.

ПК-3. Способен применять типовые организационные решения по выполнению производственных заданий в случае выхода из строя технологического оборудования, нарушения планов снабжения заготовками, материалами инструментами, приспособлениями и технической документацией, невыхода работников на работу; использовать систему планирования ресурсов организации (ERP - систему) для информирования о ходе снабжения производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией.

ПК-4. Способен рассчитывать требуемое количество работников для выполнения плановых заданий; устанавливать требования по организации труда и выполнению производственных заданий; выработать организационные решения на уровне производственного участка механосборочного производства для недопущения срыва выполнения плановых заданий.

ПК-5. Способен формировать продуктивные взаимоотношения внутри коллектива производственного участка механосборочного производства; урегулировать конфликты, возникающие в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства; подобрать и реализовать методы индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей; формировать у подчиненных работников чувства ответственности за выполнение производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве.

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Индикаторы компетенций, закрепленных за практикой в ОХОП:

ИПК-1.1. Оценивает деловые и личностные качества соискателей работы на производственном участке механосборочного производства.

ИПК-1.2. Распределяет и доводит производственные задания до подчиненных работников; производит расстановку подчиненных работников по рабочим местам в соответствии с технологическими процессами, их квалификацией и специальностью.

ИПК-2.1. Проверяет обеспеченность производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией.

ИПК-2.2. Регулирует со смежными производственными участками организацию ритмичной, плановой доставки заготовок.

ИПК-3.1. Применяет типовые организационные решения по выполнению производственных заданий в случае выхода из строя технологического оборудования, нарушения планов снабжения заготовками, материалами инструментами, приспособлениями и технической документацией, невыхода работников на работу.

ИПК-3.2. Использует систему планирования ресурсов организации (ERP - систему) для информирования о ходе снабжения производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией.

ИПК-4.1. Рассчитывает требуемое количество работников для выполнения плановых заданий.

ИПК-4.2. Устанавливает требования по организации труда и выполнению производственных заданий.

ИПК-4.3. Вырабатывает организационные решения на уровне производственного участка механосборочного производства для недопущения срыва выполнения плановых заданий.

ИПК-5.1. Формирует продуктивные взаимоотношения внутри коллектива производственного участка механосборочного производства.

ИПК-5.2. Регулирует конфликты, возникающие в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства.

ИПК-5.3. Подбирает и реализовывает методы индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей.

ИПК-5.4. Формирует у подчиненных работников чувство ответственности за выполнение производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве.

ИОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.

ИОПК-2.2. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение.

Показатели оценивания индикаторов достижения компетенций

ПК-1.

Знать:

З.1.1. принципы оценки деловых и личностных качеств соискателей работы на производственном участке механосборочного производства; распределять и доводить производственные задания до подчиненных работников; производить расстановку подчиненных работников по рабочим местам в соответствии с технологическими процессами, их квалификацией и специальностью

Уметь:

У.1.1. использовать принципы оценки деловых и личностных качеств соискателей работы на производственном участке механосборочного производства; распределять и доводить производственные задания до подчиненных работников; производить расстановку подчиненных работников по рабочим местам в соответствии с технологическими процессами, их квалификацией и специальностью

Иметь опыт практической подготовки:

П.1.1. использования принципов оценки деловых и личностных качеств соискателей работы на производственном участке механосборочного производства; распределения и доведения производственных заданий до подчиненных работников; проведения расстановки подчиненных работников по рабочим местам в соответствии с технологическими процессами, их квалификацией и специальностью

ПК-2.

Знать:

3.2.1. принципы проверки обеспеченности производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией; урегулирования со смежными производственными участками организацию ритмичной, плановой доставки заготовок

Уметь:

У.2.1. проверить обеспеченность производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией; урегулирования со смежными производственными участками организацию ритмичной, плановой доставки заготовок

Иметь опыт практической подготовки:

ПП.2.1. проверки обеспеченности производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией; урегулирования со смежными производственными участками организации ритмичной, плановой доставки заготовок

ПК-3.

Знать:

3.3.1. принципы применения типовых организационных решений по выполнению производственных заданий в случае выхода из строя технологического оборудования, нарушения планов снабжения заготовками, материалами инструментами, приспособлениями и технической документацией, невыхода работников на работу; использования системы планирования ресурсов организации (ERP - систему) для информирования о ходе снабжения производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией

Уметь:

У.3.1. применять типовые организационные решения по выполнению производственных заданий в случае выхода из строя технологического оборудования, нарушения планов снабжения заготовками, материалами инструментами, приспособлениями и технической документацией, невыхода работников на работу; использовать систему планирования ресурсов организации (ERP - систему) для информирования о ходе снабжения производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией

Иметь опыт практической подготовки:

ПП.3.1. применения типовых организационных решений по выполнению производственных заданий в случае выхода из строя технологического оборудования, нарушения планов снабжения заготовками, материалами инструментами, приспособлениями и технической документацией, невыхода

работников на работу; использования системы планирования ресурсов организации (ERP - систему) для информирования о ходе снабжения производственного подразделения механосборочного производства заготовками, материалами, инструментами, приспособлениями и технической документацией

ПК-4.

Знать:

З.4.1. принципы расчета требуемого количества работников для выполнения плановых заданий; установления требований по организации труда и выполнению производственных заданий; выработки организационных решений на уровне производственного участка механосборочного производства для недопущения срыва выполнения плановых заданий

Уметь:

У.4.1. рассчитать требуемое количество работников для выполнения плановых заданий; установления требований по организации труда и выполнению производственных заданий; выработать организационные решения на уровне производственного участка механосборочного производства для недопущения срыва выполнения плановых заданий

Иметь опыт практической подготовки:

ПП.4.1. расчета требуемого количества работников для выполнения плановых заданий; установления требований по организации труда и выполнению производственных заданий; выработки организационных решений на уровне производственного участка механосборочного производства для недопущения срыва выполнения плановых заданий

ПК-5.

Знать:

З.5.1. принципы формирования продуктивных взаимоотношений внутри коллектива производственного участка механосборочного производства; урегулирования конфликтов, возникающих в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства; подбора и реализации методов индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей; формирования у подчиненных работников чувства ответственности за выполнение производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве

Уметь:

У.5.1. формировать продуктивные взаимоотношения внутри коллектива производственного участка механосборочного производства; урегулировать конфликты, возникающие в процессе производственной деятельности между подчиненными работниками производственного участка механосборочного производства; подобрать и реализовать методы индивидуальной мотивации подчиненных работников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей; формировать у подчиненных

3	Выполнение задания	20	16	20	16	20	16	20	16	20	16	20	16	Опрос
4	Подготовка отчета	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	Собеседование
5	Подготовка отчета к защите	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	Собеседование
6	Защита отчета	2		2		2		2		2		2		Зачет с оценкой
7	Итого	30	24	30	24	30	24	30	24	30	24	30	24	

Таблица 2. Модули практики, трудоёмкость в часах и виды учебной работы

№	Наименование модуля	Труд-ть часы	Практич. занятия	Сам. работа	Формы текущего контроля
1	Вводное занятие	4	2	2	Опрос
2	Знакомство с сетью Интернет и системами поиска информации	40	22	18	Проверка выполнения заданий
3	Научные и образовательные порталы в сети Интернет	44	24	20	Проверка выполнения заданий
4	Основные понятия и определения в области предпринимательства	58	30	28	Проверка выполнения заданий
5	Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности	43	23	20	Проверка выполнения заданий
6	Работа с электронными базами нормативно-технической документации предприятия	47	29	18	Проверка выполнения заданий
7	Структура управления предприятием на примере...	45	25	20	Проверка выполнения заданий
8	Внешние связи предприятия с государственными и негосударственными структурами	43	25	18	Проверка выполнения заданий
Всего на учебную практику		324	180	144	

6. Форма отчетности обучающегося о практике

Форма и содержание отчета должны соответствовать выданному обучающемуся заданию на практику. Требования к отчету и форма отчета о практике обучающегося определяются кафедрой, ведущей практику.

Отчет по практике включает: описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики; анализ и обобщение материала; оценку и интерпретацию полученных результатов.

Отчет представляется в окончательной редакции руководителю практики не позднее двух рабочих дней до окончания практики. Отчет, подписанный руководителем практики, сдается на кафедру «Менеджмент».

Данные в отчете приводятся с соответствующими аргументами, объяснениями, рисунками (иллюстрациями, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п.), а также выводами, рекомендациями, перечнем использованных источников и программно-информационного обеспечения и

приложениями (при необходимости) в соответствии с его структурой, которая включает в себя следующее:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- оглавление — перечень приведенных в отчете разделов и подразделов с указанием страниц (1 страница);
- введение — цель работы, задачи практики (1–2 страницы);
- основная часть — изложение теоретических основ предпринимательства и организационных правовых форм предпринимательской деятельности и более подробное их описание по схеме: *Основные понятия и определения в области предпринимательства > Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности > Структура управления предприятием (на конкретном примере) > Внешние связи конкретного предприятия с государственными и негосударственными структурами;*
- заключение — итогов проведенных исследований (1–3 страницы);
- библиографический список использованных источников;
- ключевые слова.

При необходимости возможны приложения, сброшюрованные отдельно или вложенные (включенные) в отчет (документы, используемые в работе, планы, фотографии, иллюстрации, схемы и др.).

Отчет должен быть выполнен на ПЭВМ и распечатан на листах формата А4 (297x210). С левой стороны листа должно быть оставлено поле 30 мм, с правой — 15 мм, сверху — 20 мм, снизу — 10 мм. Объем отчета — 35–40 страниц (шрифт основного текста Times; размер шрифта 13 пт.; межстрочный интервал 1,5).

7. Оценочные средства и процедура проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фондом оценочных средств для промежуточной аттестации по практике является отчет обучающегося.

Форма аттестации – зачет с оценкой. По итогам положительной аттестации студенту выставляется оценка, в соответствии со шкалой оценивания практики. Аттестация по итогам практики приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Шкала оценивания практики – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Непредставление отчета о практике приравнивается к отрицательному результату «неудовлетворительно».

Критериями оценки деятельности обучающегося на практике являются:

- качество доклада по содержанию отчета и ответов на вопросы;
- качество оформления отчета и своевременность его представления руководителю практики.

Итоговая оценка должна отражать степень освоения компетенций практики и характеризовать способность обучающегося:

- самостоятельно приобретать и использовать в исследовательской и практической деятельности новые знания и умения;
- анализировать и использовать различные источники информации при написании отчета по практике.

К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

Срок защиты отчета — последний рабочий день практики.

Собеседование (критерии оценки)

Баллы	Характеристики ответа обучающегося
5	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - свободно владеет понятиями.
4	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - владеет системой основных понятий.
3	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - частично владеет системой понятий.
2	- тема раскрыта некорректно; - не владеет системой понятий.

Критерии оценки отчетной документации по результатам практики (отчет и характеристика)

Баллы	Характеристики отчетной документации обучающегося
5	- в отчете глубоко раскрыты все необходимые разделы; - сделаны полные выводы и обобщения; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета.
4	- в отчете в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - сделаны выводы и обобщения; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета.
3	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - сделаны неполные выводы; - в отчете представлен список литературы; - текст отчета оформлен с недочетами.

2	<ul style="list-style-type: none"> - в отчете отсутствуют необходимые разделы; - отсутствуют выводы; - в отчете не представлен список литературы; - текст отчета оформлен некорректно.
----------	--

Критерии оценки за зачет с оценкой:

«отлично» - при сумме баллов 10;

«хорошо» - при сумме баллов от 8 до 9;

«удовлетворительно» - при сумме баллов от 6 до 7;

«неудовлетворительно» - при сумме баллов ниже 5.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Коротков, Э.М. Менеджмент : учебник для вузов / Э.М. Коротков. - 3-е изд. ; доп. и перераб. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-07327-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/510549> . - (ID=106206-0)

2. Менеджмент : учебник и практикум для вузов : в 2 частях. Часть 1 / А.Н. Алексеев [и др.]; под общей редакцией И.Н. Шапкина. - 4-е изд. ; доп. и перераб. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 03.07.2023. - ISBN 978-5-534-04625-0. - URL: <https://urait.ru/bcode/514577> . - (ID=154516-0)

3. Менеджмент : учебник и практикум для вузов : в 2 частях. Часть 2 / А.Н. Алексеев [и др.]; под общей редакцией И.Н. Шапкина. - 4-е изд. ; доп. и перераб. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 03.07.2023. - ISBN 978-5-534-04627-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/514578> . - (ID=154517-0)

8.2. Дополнительная литература

1. Иванова, И.А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 03.10.2022. - ISBN 978-5-534-04184-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/510939> . - (ID=151078-0)

2. Менеджмент : учебник для вузов / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-03372-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/511207> . - (ID=136242-0)

3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов по экономическим направлениям и специальностям / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под

редакцией Ю.В. Кузнецова. - Москва : Юрайт, 2023. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-00609-4. - URL: <https://urait.ru/bcode/511207> . - (ID=136241-0)

4. Методические указания по организации и проведению учебной практики (ознакомительной практики) : учебно-методическое пособие / О. В. Чкалова, И. В. Большакова, Л. Ю. Кундина [и др.]. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2023. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/344915> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - (ID=157636-0)

5. Методические указания по прохождению ознакомительной практики : учебно-методическое пособие / Т. П. Логинова, Е. В. Лядова, И. Н. Полушкина, М. Л. Шилов. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191592> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - (ID=157635-0)

6. Никишина, А. Л. Организация учебной практики : учебно-методическое пособие / А. Л. Никишина, А. А. Руденко. — Тольятти : ТГУ, 2016. — 48 с. — ISBN 978-5-8259-0973-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139956> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - (ID=149637-0)

7. Ознакомительная практика : методические указания / составители Н. В. Бобина [и др.]. — Сочи : СГУ, 2021. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/351593> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - (ID=157634-0)

8. Учебная практика : методические указания / составители А. Х. Шидов [и др.]. — Нальчик : КБГУ, 2019. — 35 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170869> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - (ID=146185-0)

9. Учебно-методическое пособие по прохождению учебной и производственной практики : учебно-методическое пособие / составители Г. В. Меняйло, Е. М. Исаева. — Воронеж : ВГУ, 2017. — 39 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154900> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - (ID=149638-0)

8.3. Методические материалы

1. Приложение к программе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Профиль: Производственный менеджмент,

заочная форма обучения, курс 1 : в составе учебно-методического комплекса / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; разработ. П.И. Разиньков. - Тверь : ТвГТУ, 2016. - (УМК-ПП). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/132058> . - (ID=132058-0)

2. Производственный менеджмент : метод. указ. для выполнения практ. работ и решения задач для студ. очной формы обуч. спец. "Менеджмент орг." и "Экономика и упр. на предприятии" гуманитар. фак. / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; сост. С.Ю. Осипов. - Тверь : ТвГТУ, 2008. - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/73340> . - (ID=73340-1)

3. Производственный менеджмент : метод. указ. для выполнения практ. работ и решения задач для студ. очной формы обуч. спец. "Менеджмент орг." и "Экономика и упр. на предприятии" гуманитар. фак. / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; сост. С.Ю. Осипов. - Тверь : ТвГТУ, 2008. - 15 с. - Библиогр. : с. 15. - Текст : непосредственный. - 9 р. - (ID=73025-90)

4. Учебно-методический комплекс учебной практики обязательной части Блока 2 "Практики" "Ознакомительная". Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент. Направленность (профиль): Производственный менеджмент : ФГОС 3++ / Каф. Менеджмент ; сост. О.П. Разинькова. - 2022. - (УМК). - Сервер. - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/115735> . - (ID=115735-1)

8.4. Программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows: лицензии № ICM-176609 и № ICM-176613 (Azure Dev Tools for Teaching).

Microsoft Office 2007 Russian Academic: OPEN No Level: лицензия № 41902814.

8.5. Специализированные базы данных, справочные системы, электронно-библиотечные системы, профессиональные порталы в Интернет

ЭБС и лицензионные ресурсы ТвГТУ размещены:

1. Ресурсы: <https://lib.tstu.tver.ru/header/obr-res>
2. ЭКТвГТУ: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/Web>
3. ЭБС "Лань": <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС "Университетская библиотека онлайн": <https://www.biblioclub.ru/>
5. ЭБС «IPRBooks»: <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Электронная образовательная платформа "Юрайт" (ЭБС «Юрайт»): <https://urait.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <https://elibrary.ru/>
8. Информационная система "ТЕХНОРМАТИВ". Конфигурация "МАКСИМУМ" : сетевая версия (годовое обновление): [нормативно-

технические, нормативно-правовые и руководящие документы (ГОСТы, РД, СНиПы и др.]. Диск 1,2,3,4. - М. :Технорматив, 2014. - (Документация для профессионалов). - CD. - Текст : электронный. - 119600 р. – (105501-1)

9. База данных учебно-методических комплексов: <https://lib.tstu.tver.ru/header/umk.html>

УМК размещен: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/115735>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для выполнения аналитического и отчетного разделов практики кафедра «Менеджмент» имеет 6 персональных компьютеров, которых имеют выход в Интернет, с необходимыми характеристиками и соответствующим задачам программным обеспечением: MicrosoftOffice (MSWord, MSExcel, MSPaint).

Обучающимся обеспечен доступ к справочным, научным и учебным источникам, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности, включенным в библиотечную базу ТвГТУ.

Материально-техническое обеспечение кафедры «Менеджмент» обеспечивает безопасный уровень условий труда.

10. Особые обстоятельства на практике

При несчастных случаях на практике с обучающимися пострадавший (по возможности) или его представитель и руководители практики обязаны незамедлительно информировать администрации ТвГТУ и предприятия о случившемся и принять участие в расследовании происшествия в соответствии с законодательством РФ (ст. 227–231 ТК РФ) и внутренними актами университета: Приказ от 10.01.2002 № 2-а «О порядке расследования и учёта несчастных случаев в университете» и «Памятка руководителям структурных подразделений о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве (в университете)», утверждённая 17.05.2002.

В случае болезни обучающегося на практике заболевший или его представитель в трёхдневный срок обязан известить об этом заведующего кафедрой «Менеджмент» или руководителя практики, а затем предоставить копию листа о временной нетрудоспособности. Болезнь не освобождает обучающегося от выполнения программы практики. Изменение сроков и условий прохождения практики, связанных с болезнью или другими обстоятельствами, производится с разрешения руководителя практики по письменному заявлению обучающегося.

По возникающим вопросам следует обращаться:

Адрес ТвГТУ: 170026, г. Тверь, набережная Афанасия Никитина, 22.

Приемная ректора (Ц-252)

тел.: (4822) 52-63-35, 78-41-04.

Приемная проректора по УВР (Ц-245)

тел.: (4822) 78-19-35.

Кафедра «Менеджмент»

подпись

И.О. Фамилия

дата

(отметка о защите)

Тверь 2019

