

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**  
Производственной практики обязательной части Блока 2 «Практики»  
**«Технологическая»**

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 производственной 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** производственной практики — получение профессиональных умений и навыков согласно направлению осваиваемой ОП ВО.

- Программа практики раскрывает цели через ее направленность:
- на высококачественное овладение обучающимися профессиональными знаниями, умениями;
- на умение эффективно применять полученный опыт и способности в профессиональной трудовой деятельности;
- на удовлетворение социальных ожиданий общества к интеллектуальным, личностным и поведенческим качествам.

**Обобщенными задачами производственной практики являются:**

- 1) адаптация обучающегося к реальным условиям работы предприятия;
- 2) закрепление, углубление, применение и совершенствование профессиональных умений, навыков, теоретических знаний по специальным и профильным дисциплинам;
- 3) развитие умения правильно распределять свое рабочее время и использовать полученные знания;
- 4) формирование профессиональной позиции, мировоззрения, стиля поведения и освоения профессиональной этики;
- 5) приобретение опыта реальной трудовой деятельности и компетенций, соответствующих направлению подготовки;
- 6) формирование информационной базы для написания отчета по практике, дальнейшего обучения, выполнения аттестационных работ.

## **2. Место практики в образовательной программе**

Производственная практика «Технологическая» относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Практика базируется на изучении дисциплин: «Экономика предприятия», «Введение в специальность», «Статистика», «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Стратегический менеджмент», «Экономическая теория» и других дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)», изученных на 1-м и 2-м курсах обучения.

Формирование данных компетенций послужит основой для изучения дисциплин: «Производственный менеджмент», «Планирование производства», «Управление качеством», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия» и других дисциплин, изучаемых на последующих курсах.

В ходе технологической практики студенты собирают и изучают материалы для самоподготовки по указанным дисциплинам и выполнения курсовых работ по дисциплинам «Бухгалтерский учет», «Управление качеством», «Управление операциями» курсовых проектов по дисциплинам «Инвестиционный анализ» и «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия».

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 производственной практики, в последствии успешно реализуется на преддипломной практике, а также 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.

Практика проводится:

- на базовых предприятиях на договорной основе — изучение и сбор материалов для выполнения отчета по практике;
- на кафедре «Менеджмент» ТвГТУ — выполнение аналитического и отчетного разделов содержания практики.

Место проведения практики на договорной основе конкретизируется кафедрой «Менеджмент» и утверждается приказом ректора ТвГТУ.

### **4. Планируемые результаты проведения практики**

Приобретаемые студентом компетенции в результате прохождения производственной 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; вырабатывать 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.

#### **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.

### **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:**

**ПП.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:**

**З.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:**

**З.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 работников чувства ответственности за выполнение производственных заданий, нетерпимости к нарушениям и недостаткам в производстве

**Иметь опыт практической подготовки:**





	деятельности анализируемого предприятия за два последних года: Описание объекта и предмета исследования. Сбор и анализ информации о предмете исследования													
5	Описание результатов и компоновка отчета о выполнении теоретической части работы	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	собеседование
6	Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы с использованием методов, приведенных в теоретической части отчета	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	собеседование
7	Статистическая и математическая обработка информации	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	собеседование
8	Формулировка предложений по совершенствованию работы объекта исследования	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	собеседование
9	Оформление результатов исследования применения методики и согласование их с научным руководителем практики	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	1	5,5	собеседование
10	Представление отчета о практике с визой руководителя практики на кафедру	1		1		1		1		1		1		зачет с оценкой
	<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>44</b>	

## 6. Форма отчетности обучающегося о практике

Форма и содержание отчета должны соответствовать заданию на практику (см. таблицу 2) и требованиям программы производственной практики.

Отчет представляется в окончательной редакции руководителю практики от ТвГТУ не позднее двух рабочих дней до окончания практики.

Отчет, подписанный руководителем практики, с его замечаниями сдается на кафедру «Менеджмент».

Данные в отчете приводятся с соответствующими аргументами, пояснениями, 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 (Приложение А) с печатью предприятия, на котором обучающийся проходил практику;
- оглавление — перечень приведенных в отчете разделов и подразделов с указанием номера страниц (1 страница);
- введение — цель работы, задачи практики (1–2 страницы);
- основная часть — краткое изложение теоретических основ этапов, приведенных в таблице 2, и более подробное описание практического решения этих этапов в конкретном подразделении предприятия;
- заключение — подведение 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, результаты промежуточного контроля 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 совокупность заданий, приведенных в таблице 2.

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)**

<b>Баллы</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
<b>5</b>	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - свободно владеет понятиями.
<b>4</b>	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - владеет системой основных понятий.
<b>3</b>	- 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.
<b>2</b>	- тема раскрыта некорректно; - не владеет системой понятий.

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

<b>Баллы</b>	<b>Характеристики отчетной документации обучающегося</b>
<b>5</b>	- в отчете глубоко раскрыты все необходимые разделы; - сделаны полные выводы и обобщения; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета.
<b>4</b>	- в отчете в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - сделаны выводы и обобщения; - в отчете представлен список литературы; - соблюдены требования по оформлению отчета.
<b>3</b>	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые

	<p>разделы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сделаны неполные выводы;</li> <li>- в отчете представлен список литературы;</li> <li>- текст отчета оформлен с недочетами.</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в отчете отсутствуют необходимые разделы;</li> <li>- отсутствуют выводы;</li> <li>- в отчете не представлен список литературы;</li> <li>- текст отчета оформлен некорректно.</li> </ul>

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. Малюк, В.И. Производственный менеджмент : учебник для вузов / В.И. Малюк. - 2-е изд. ; испр. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 03.10.2022. - ISBN 978-5-534-07364-5. - URL: <https://urait.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-492198> . - (ID=150825-0)

2. Производственный менеджмент. Теория и практика : учебник для вузов : в 2 частях. Часть 2 / И.Н. Иванов [и др.]; под редакцией И.Н. Иванова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-15090-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/492374> . - (ID=122167-0)

3. Производственный менеджмент. Теория и практика : учебник для вузов : в 2 частях : в составе учебно-методического комплекса. Часть 1 / И.Н. Иванов [и др.]; под редакцией И.Н. Иванова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-15029-2. - URL: <https://urait.ru/bcode/492375> . - (ID=119007-0)

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Казимилова, Т. А. Методические рекомендации по производственной практике ((технологической (проектно-технологической) направление подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций : учебно-методическое пособие / Т. А. Казимилова. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 31 с.— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/304229> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - (ID=157641-0)

2. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум : учебное пособие для вузов различных уровней подготовки, обучающихся по направлению "Менеджмент" / Т.Ю. Анопченко [и др.]; Анопченко, Т.Ю., Григан, А.М., Лысоченко, А.А., [и др.]. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-394-03361-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/119253> . - (ID=135973-0)

3. Методические указания по учебной, производственной и преддипломной практике для студентов направления подготовки 38.03.02. Менеджмент профиль Маркетинг : методические указания / составители Л. Б. Кудрявцева [и др.]. - Воронеж : ВГУ, 2017. - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - URL: <https://e.lanbook.com/book/154882> . - (ID=157639-0)

4. Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Л.С. Леонтьева [и др.]; под редакцией: Л.С. Леонтьевой, В.И. Кузнецова. - Москва : Юрайт, 2022. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-534-02469-2. - URL: <https://urait.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-489059> . - (ID=109428-0)

5. Федотова, М. Ю. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Технологическая практика : методические указания / М. Ю. Федотова, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2020. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170993> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - (ID=148951-0)

### **8.3. Методические материалы**

1. Приложение к программе первой производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для студентов направления подготовки уровня бакалавриата 38.03.02 Менеджмент. Профиль: Производственный менеджмент, заочная форма обучения, курс 2 : в составе учебно-методического комплекса / Тверской гос. техн. ун-т, Каф. МЕН ; разработ. П.И. Разиньков. - Тверь : ТвГТУ, 2016. - (УМК-РП). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/132056> . - (ID=132056-0)

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" гуманит. 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 производственной практики обязательной части Блока 2 "Практики" "Технологическая". 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/117620> . - (ID=117620-1)

#### **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/117620>

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

Для выполнения аналитического и отчетного разделов практики кафедры «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»**

г. Тверь, ул. Маршала Конева, 12, ауд. 344, кафедра «Менеджмент»

тел. (4822) 78-47-05, электронный адрес: [men\\_756@mail.ru](mailto:men_756@mail.ru).

**Центр содействия трудоустройства выпускников**

г. Тверь, ул. Маршала Конева, 12, ауд. У-317, У-318.

тел./факс: (4822) 78-56-18; E-mail: [csp@tstu.tver.ru](mailto:csp@tstu.tver.ru).

Все особые обстоятельства и изменения намеченной программы практики и индивидуального задания должны быть отмечены в отчете



обучающегося о практике и заверены руководителями практики:  
мотивы, место, дата, сроки и др.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**Тверской государственный технический университет**  
(ТвГТУ)

Кафедра «Менеджмент»

Направление подготовки уровня бакалавриата 38.03.02 Менеджмент

Профиль Производственный менеджмент

Группа \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**

Выполнил

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_

*дата*

Проверил

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_

*дата*

\_\_\_\_\_

*(отметка о защите)*

Тверь 2019

