

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 17.10.2023 16:13:19
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:

Руководитель ООП:

Беденко Н.Н.

«28» августа 2020 г.

Рабочая программа производственной практики (практики по получению
первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль подготовки

Управление в организации

Для студентов очной и заочной форм обучения

Составитель: Беденко Н.Н., д.э.н., доцент

Тверь, 2020

1. Информация о производственной практике

1.	Вид практики	Производственная практика
1.	Цель практики	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.	Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3.	Способ проведения	Стационарная Выездная
4.	Форма проведения	Дискретная
5.	Форма отчетности	Зачет с оценкой

2. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики ОПК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-19 (промежуточный уровень)

Формируемые компетенции	Требования к результатам обучения В результате прохождения практики обучающийся должен:
ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Владеть: - способами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности.
	Уметь: - осуществлять поиск и идентификацию нормативных и правовых документов, необходимых для решения задач профессиональной деятельности; - анализировать и применять нормативные и правовые документы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности в конкретной ситуации.
	Знать: - особенности применения отдельных нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности в конкретных ситуациях
ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеть: - способами и алгоритмами разработки и реализации стратегии организации.
	Уметь: - разрабатывать альтернативные варианты стратегий на основе стратегического анализа, проводить их оценку; - осуществлять выбор стратегии организации; - организовать процесс осуществления выбранной стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.
	Знать: - понятие и виды стратегии организации; - этапы разработки и осуществления стратегии организации.
ПК-6 – способность участвовать	Владеть:

<p>в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>- методами управления инновационным проектом и программой организационных изменений.</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать программу организационных изменений и организовывать процесс ее реализации; - планировать, организовывать и контролировать процесс внедрения технологических и продуктовых инноваций.
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы планирования, организации и контроля проекта; - алгоритм проведения организационных изменений.
<p>ПК-7 – владение 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</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами, способами и инструментами реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать и применять конкретные инструменты реализации управленческих решений в рамках бизнес-планов, проектов, программ.
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический инструментарий реализации управленческих решений.
<p>ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - технологиями формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - идентифицировать документы и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов.
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему внутреннего документооборота организации; - методы анализа информации о системе внутреннего документооборота в организации; - перечень документов, необходимых для осуществления проектной деятельности.
<p>ПК-19 - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и инструментами координации предпринимательской деятельности.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласовывать во времени и пространстве действия участников по реализации бизнес-плана.

	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и сущность координации работ в группе; - принципы, способы и инструменты координации в условиях предпринимательской деятельности.
--	---

3. Общая трудоемкость практики

6 зачетных единиц, 216 часа. Продолжительность практики – 4 недели. В том числе практическая подготовка 216 час.

4. Место производственной практики

Производственная практика является обязательным разделом ООП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление в организации» и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на приобретение профессиональных умений и навыков.

В учебном плане 2013-2015 гг. в содержательно-методическом плане практика связана с дисциплинами: Правоведение, Хозяйственное право, Документационное обеспечение управления, Стратегический менеджмент, Управление проектами, Бизнес-планирование, Внутрифирменное планирование, Основы предпринимательства и др.

В учебном плане 2016-2017 гг. в содержательно-методическом плане практика связана с дисциплинами: Правоведение, Правовое обеспечение деятельности организации, Документационное обеспечение управления, Бизнес-планирование, Методы конкретных социологических исследований, Исследование социально-экономических процессов, Организация предпринимательской деятельности и др.

5. Место проведения производственной практики

Практика проводится в образовательной организации или в структурных подразделениях профильных организаций различных организационно-правовых форм.

Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики

Предприятие/ организация	Реквизиты и сроки действия договоров
Филиал «ЦЛАТИ по Тверской области» ФГБУ «ЦЛАТИ по ЦФО»	170008, г. Тверь, Волоколамский проспект, д.3 С 28 ноября 2020 г. по 31.12.2025
ООО «ТРАСКО»	143420, Московская обл. Красногорский р-он, п/о Архангельское 4-й км. Ильинского ш., стр. 8; С 11 декабря 2020 г. (бессрочно)

Банк «Финансовая корпорация Открытие»	Г. Тверь, ул. Андрея Дементьева, 34 С 27 ноября 2020 по 31.12.2025
АО «Почта России»	Г. Тверь, ул. Советская. д.31 С 27 ноября по 31.12.2025
ООО «ЦДО»	170016, г. Тверь, ул.Левитана, д.28 С 01 ноября 2020 по 31.10.2025
ООО «Светофор Кардборд Дисплей»	125239, Москва, ул. Коптевская, д. 73А, стр. 5, пом. 8-9 С 27 ноября 2020 по 27.11.2025
ПАО «Сбербанк России»	170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская д. 8; С 22 марта 2019 г. по 12.03.2024 г.
ОАО «Тверской вагоностроительный завод»	170103, г. Тверь, Петербургское шоссе 45-б; С 11 декабря 2019 г. по 30 июня 2025 г.
ГКУЗ ТО «Медицинский информационно-аналитический центр»	170008, г. Тверь, ул. Склизкова 70; С12 декабря 2021 г. по 31.12. 2025 г.

6. Содержание производственной практики

Перечень вопросов, подлежащих изучению и исследованию в ходе производственной практики: уставные и локальные документы организации, сайт организации, производственная структура организации, технологии и особенности организации рабочих мест, должностные инструкции сотрудников организации, кадровое (информационное, документационное, информационное) обеспечение деятельности организации и др.

Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1 этап – подготовительный.	Обучающиеся: – изучают рабочую программу практики; – проходят инструктаж, который проводит руководитель практики; – получают задание по практике.	Опрос, наблюдение
2 этап – учебно-практическая деятельность.	В рамках данного этапа осуществляется прохождение практики в организации. Обучающиеся: – проводят сбор и обработку информации о деятельности организации;	Консультирование и текущая оценка выполнения заданий

	<ul style="list-style-type: none"> – выбор методов исследования деятельности организации; – выполнение программы исследования; – выполняются другие формы и виды работ, определенные руководителем практики; – проводится анализ полученной информации, формируются обобщающие выводы. 	
3 этап – заключительный.	<p>Выполнение заданий, предоставленных преподавателем.</p> <p>Подготовка отчета.</p>	Оценка выполнения заданий

Текущий и промежуточный контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики - преподавателем, за которым закреплена нагрузка по практике и заведующим кафедрой.

В рамках проведения практики руководителем практики проводятся консультации в учебных аудиториях и помещениях для самостоятельной работы обучающихся.

Руководитель практики от образовательной организации:

- Осуществляет руководство практикой согласно этапам ее проведения.
- При необходимости разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся.
- Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в рамках проведения практики.
- Осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения практики.
- Оказывает методическую и консультационную помощь обучающимся.
- Оценивает результаты прохождения практики.

В случае, если практика проводится в профильной организации, руководитель практики от профильной организации:

- Согласовывает индивидуальные задания для обучающихся и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места для практики.
- Обеспечивает безопасные условия труда для обучающихся во время практики.
- Проводит инструктаж обучающихся на рабочем месте.

Обучающиеся во время прохождения практики:

- Выполняют задания, предусмотренные рабочей программой практики.
- Соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и правила внутреннего распорядка организации.

Формы отчетности и перечень отчетной документации

Формы отчетности по данному виду практики – зачет с оценкой.

По итогам проведения практики обучающийся представляет на кафедру письменный отчет, разделами которого являются:

- титульный лист;
- основная часть отчета, которая содержит результаты исследований;
- библиографический список в соответствии с требованиями Национального

стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

– приложения (при необходимости).

При составлении отчета по практике необходимо соблюдать требования по оформлению текста, указанные в Межгосударственном стандарте ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет по практике представляется руководителю практики.

Отчет по практике с оценкой руководителем результатов прохождения практики должен быть представлен на кафедре.

Образец титульного листа отчета по практике приводится в Приложении А.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Сформирован на основе карты компетенций.

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенций ОПК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-19 (промежуточный уровень)

Этап формирования компетенции	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
Промежуточный владеть	Устный ответ по вопросам владения положениями нормативно-правовых документов, регламентирующих выполнение обучающимися научно-исследовательской деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – отлично. • Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – хорошо. • Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемыми вопросами – удовлетворительно. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании вопросов – неудовлетворительно.
Промежуточный уметь	Отразить в отчете по производственной практике (ПП) использование нормативных и правовых документов, регулирующих деятельность организации.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. • Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. • Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. • Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
Промежуточный знать	Отразить в отчете по ПП результаты анализа системы управления организацией на основе использования нормативных и правовых докумен-	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. • Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. • Отчет по ПП частично соответствует

	тов.	<p>условиям задания – удовлетворительно.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		
Промежуточный владеть	Устный ответ по вопросу владения методами стратегического анализа деятельности организации.	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – отлично. • Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – хорошо. • Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемыми вопросами – удовлетворительно. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании вопросов – неудовлетворительно
Промежуточный уметь	Представить в отчете по ПП обобщенные выводы (заключение), в которых должны быть отражены направления решения выявленных внутриорганизационных проблем.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. • Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. • Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. • Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
Промежуточный знать	<p>Дать устный ответ по вопросу:</p> <p>Степень использования методов стратегического анализа, разработки и реализации стратегии в организации на основе результатов прохождения ПП.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – отлично. • Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – хорошо. • Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемыми вопросами – удовлетворительно. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании вопросов – неудовлетворительно.
ПК-6 – способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		
Промежуточный владеть	Контроль проявления в отчете по ПП владений методами управления инновационным проектом и программой организационных изменений.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. • Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. • Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. • Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
Промежуточный уметь	Устный ответ по вопросу умения разрабатывать про-	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – отлично.

	грамму организационных изменений и организовывать процесс ее реализации; или планировать, организовывать и контролировать процесс внедрения технологических и продуктовых инноваций.	<ul style="list-style-type: none"> • Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – хорошо. • Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемыми вопросами – удовлетворительно. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании вопросов – неудовлетворительно.
Промежуточный знать	Использовать в отчете по ПП методы планирования, организации и контроля проектных решений.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. • Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. • Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. • Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
ПК-7 – владение 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		
Промежуточный владеть	Представить в отчете ПП методы, способы и инструменты реализации управленческих решений в области управления.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. • Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. • Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. • Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
Промежуточный уметь	Контроль наличия в отчете по ПП проявления умений идентифицировать и применять конкретные инструменты реализации управленческих решений в рамках бизнес-планов, проектов, программ.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. • Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. • Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. • Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
Промежуточный знать	Устный ответ по вопросу «Методический инструментарий реализации управленческих решений».	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – отлично. • Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – хорошо. • Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемыми вопросами – удовлетворительно. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании вопросов – неудовлетворительно.

ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
Промежуточный владеть	Сформировать отчет по ПП в соответствии с методическими требованиями (МТ), которые отражены в рабочей программе практики.	<ul style="list-style-type: none"> Отчет полностью соответствует МТ – отлично. Отчет соответствует МТ, но выявлены отдельные неточности – хорошо. Отчет соответствует МТ, но выявлены ошибки или отклонения – удовлетворительно. Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании сущности задания – неудовлетворительно.
Промежуточный уметь	Представить в отчете по ПП характеристику документооборота организации.	<ul style="list-style-type: none"> Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
Промежуточный знать	Представить в отчете по ПП характеристику информационной и документационной обеспеченности рабочих мест организации (анализ должностных инструкций, наличие баз данных и др.).	<ul style="list-style-type: none"> Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
ПК-19 - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		
Промежуточный владеть	Представить в отчете по ПП анализ результативности предпринимательской деятельности организации.	<ul style="list-style-type: none"> Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
Промежуточный уметь	Представить в отчете по ПП анализ организационной или производственной структуры в целях оценки уровня согласованности действий всех участников производственной деятельности организации.	<ul style="list-style-type: none"> Отчет по ПП полностью соответствует условиям задания – отлично. Отчет по ПП в целом соответствует условиям задания – хорошо. Отчет по ПП частично соответствует условиям задания – удовлетворительно. Отчет по ПП не соответствует условиям задания – неудовлетворительно.
Промежуточный знать	Дать устный ответ на вопрос:	<ul style="list-style-type: none"> Вопросы раскрыты с опорой на соответствующие понятия и теоретические

	<p>Современные методы координации предпринимательской деятельности организации.</p>	<p>положения – отлично.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Аргументация на теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – хорошо. • Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемыми вопросами – удовлетворительно. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании вопросов – неудовлетворительно.
--	---	--

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения производственной практики

1. Кельчевская, Н.Р. Стратегический контроллинг в промышленных организациях малого бизнеса=STRATEGIC CONTROLLING AT INDUSTRIAL ORGANIZATIONS OF SMALL BUSINESS / Н.Р. Кельчевская, И.С. Пельмская, А.Н. Пятков. – Москва : Креативная экономика, 2018. – 154 с. : табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498966> (дата обращения: 07.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-91292-223-7. – DOI 10.18334/9785912922237. – Текст : электронный.

2. Савченко, А. Б. Стратегический менеджмент : учебное пособие / А. Б. Савченко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 228 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01305-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072224> (дата обращения: 16.11.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Толкаченко О. Ю. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Ю. Толкаченко ; Твер. гос. ун-т. - Тверь : Тверской государственный университет, 2019. – URL: <http://megapro.tversu.ru/megaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=4998475>

4. Алексеев, А. А. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Алексеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03166-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433138> (дата обращения: 07.12.2020).

5. Документоведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03053-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433067> (дата обращения: 07.12.2020).

6. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика : учебник для вузов / М. А. Абрамова [и др.] ; под ред. М. А. Абрамовой, Л. И. Гончаренко, Е. В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 508 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511073>

7. Евстигнеев, Е. Н. Налоговый менеджмент и налоговое планирование в России : моногр. / Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 270 с. — (Научная мысль). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044518>
8. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 435 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510563>
9. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.]; отв. ред. Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 456 с. — (Авторский учебник). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/507804>
10. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для вузов / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510682>
11. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности: содержание деятельности, качества и компетенции, профессиональная карьера, личная организация предпринимателя : учеб. пособие / С. Д. Резник, И. В. Глухова, Н. А. Назарова, А. Е. Черницов ; под общ. ред. С.Д. Резника. — 4-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 224 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013802>
12. Баранова, А. Ю. Организация предпринимательской деятельности в сфере туризма : учеб. пособие / А.Ю. Баранова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 180 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1679517>
13. Спиридонова, Е. А. Оценка и управление стоимостью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — 3-е изд., испр. — Москва : Юрайт, 2023. — 257 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/533746>
14. Аскеров, П. Ф. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации : учеб. пособие / П.Ф. Аскеров, И.А. Цветков, Х.Г. Кибиров ; под общ. ред. П.Ф. Аскерова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818573>
15. Абдукаримов, И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843612>
16. Чертыковцев, В. К. Производственный и операционный менеджмент : учеб. пособие для вузов / В. К. Чертыковцев. — Москва : Юрайт, 2023. — 75 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/519997>

17. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент: организация производства : учебник / М. И. Бухалков. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 395 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1939099>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно- аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=bnksyst>
2. Информационно-поисковые системы агентств «Бизнес-карта», ЗАО «АСУ-Импульс», «Российский генеральный регистр производителей товаров и услуг», «Независимые производители товаров и услуг России», «Регистр РАУ-Пресс»
3. Специализированные базы данных «Ценовой мониторинг»
4. База данных «Мировая экономика» - информационно- аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/worldecon.php>
5. База статистических данных «Регионы России» Росстата - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156
6. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
7. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
8. Справочная система Главбух –Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>
9. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <http://budget.gov.ru/>
10. База данных «Бюджет» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/>
11. База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» - <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>
12. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
13. Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
14. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
15. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>
16. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - bankrot.fedresurs.ru

17. Информационная система для методической поддержки, сбора лучших практик регулирования, дистанционного обучения специалистов в области оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне (ИС МПДО) - orv.gov.ru

18. База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В ходе практики предусматривается использование разнообразных образовательных технологий обучения в том числе, информационных и электронных технологий, активных и интерактивных технологий.

Каждый обучающийся в течение всего периода практики обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

В процессе практики используются как традиционные технологии, так и методы активного обучения.

Метод инновационного обучения «один-одному». Данный метод является одним из методов индивидуализированного преподавания, для которого характерно взаимоотношения обучающегося с преподавателями на основе не только непосредственного контакта, но и посредством электронной почты.

Метод инновационного обучения на основе коммуникаций «многие-многим». Для данного метода характерно активное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса. Интерактивные взаимодействия между самими обучающимися, между преподавателем и обучающимися.

Перечень программного обеспечения:

Google Chrome	бесплатное ПО
Яндекс Браузер	бесплатное ПО
Kaspersky Endpoint Security 10	акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022

Многофункциональный редактор ONLYOFFICE	бесплатное ПО
ОС Linux Ubuntu	бесплатное ПО

Перечень программного обеспечения в обязательном порядке согласовывается с сотрудниками Областного центра новых информационных технологий (ОЦНИТ).

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (Доступ с компьютеров сети ТвГУ)

1. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/> Договор № 4-е/23 от 02.08.2023г.
2. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/> Договор № 1106 эбс от 02.08.2023г.
3. ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru> Договор № 02-06/2023 от 02.08.2023 г.
4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/> Договор № 5-е/23 от 02.08.2023 г.
5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/> Договор № 3-е/23К от 02.08.2023г.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы): https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?
7. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (или модулю)

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает (в соответствии с паспортом аудитории):

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Материально-техническая база организаций, которые являются базами практики	
Лаборатория практического менеджмента № 340, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, Принтер Samsung лазерный Компьютер:(процессор-i5-2400+ монитор LG Flatron Ноутбук Samsung Q210-FA0F T6600 12,1"WXGA 2048 250 DVDRW WiGi BT VHP Ноутбук ASUS "Еее PC 1008P" Внешний жесткий диск WD Original USB 3 750 Gb Флеш-диск 16Gb TRANSCEND JETFLASH 600 Камера Web logitech Источник бесперебойного питания APC Back-UPS BX650CI-RS
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и инди-	Столы, стулья, Компьютер:Сист.блок iRU Ergo Corp 121 P4+Монитор 17" Proview TFT

видуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Кабинет тьюторов 332, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Принтер Canon LBP-1120 A4 USB Экран проекционный матовый Экран настенный ScreenMedia 153*203 (M081-081146)
---	--

Оснащенность специальных помещений обеспечивается организацией – местом прохождения практики (в соответствии с Договорами о сотрудничестве и прохождении обучающимися практики).

12. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины (или модуля)

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1	3 раздел	Корректировка раздела рабочей программы в связи с обновлением исходной информации	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №1 от 28.08.2020 г.
2	8 раздел	Корректировка раздела рабочей программы в связи с обновлением исходной информации	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №1 от 28.08.2021 г.
3	4-10 разделы	Корректировка разделов рабочей программы в связи с обновлением исходной информации	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №1 от 30.08.2022г.
4	4-10 разделы	Корректировка разделов рабочей программы в связи с обновлением исходной информации	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №1 от 29.08.2023г.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный университет»

Направление «Менеджмент»

Профиль «Управление в организации»

ОТЧЕТ

по производственной практике
(практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Руководитель практики от кафедры экономики
Предприятия и менеджмента _____ Богданова О.В.
«__» _____ 2018 г.

Студент 4 курса, группа _____ Сигов С.С.
«__» _____ 2018 г.

Руководитель практики от организации _____ Сидоров Н.Н.
«__» _____ 2018 г.

Тверь 2018